

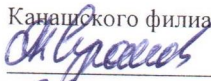
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Канашский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

Канашского филиала Финуниверситета

 /Т.М.Суханова/

«30» июня 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

по специальности

38.02.07 Банковское дело

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело

Разработчик: Платонова Э.П., преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных и социально-гуманитарных дисциплин

Протокол от 30 июля 2026 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.04 «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 1.2.

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 1.2	Уметь: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и 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 профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас выполнять и оформлять расчеты платежными	Знать: лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;

	поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;	
--	--	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	154
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	112
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	104
контрольные работы	6
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»		76	
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».		
	Самостоятельная работа студентов. Составление таблицы «Слова-маркеры времен английского языка»	4	
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	8	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	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 резюме.	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	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	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	Содержание учебного материала	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05
	История чемпионатов. Чемпионаты России по профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен как форма проведения ГИА. Придаточные предложения		

профессиональному мастерству. Демонстрационный экзамен	условия (1,2,3 тип). Повторение пройденного ранее грамматического материала		ОК 09
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «История чемпионатов России».	2	
	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		56	
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	6	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	
Тема 4.3. «Внешняя торговля»	Содержание учебного материала	8	ОК 02 ОК 04
	Внешняя торговля как основная форма международных экономических отношений. Основные термины во внешней торговле. Внешняя торговля Соединенного Королевства. Европейский Союз. Всемирная торговая организация.		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Основные термины во внешней торговле. Употребление причастий».	2	

	2. Практическое занятие «Внешняя торговля России. Употребление причастия I».	2	ОК 05 ОК 09
	3. Практическое занятие «Европейский Союз. Всемирная торговая организация Употребление причастия II».	2	
	4. Практическое занятие «Контрольная работа «Употребление причастий I, II».	2	
Тема 4.4. «Коммерческие банки»	Содержание учебного материала	10	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Банки в рыночной экономике. Банковская система. Финансы. Услуги банков. Открытие счета. Заключения о кредитоспособности. Банк Англии. Федеральная резервная система США. Центральный банк России.		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие «Банки в рыночной экономике. Банковская система».	2	
	2. Практическое занятие «Услуги банков».	2	
	3. Практическое занятие «Банк Англии».	2	
	4. Практическое занятие «Федеральная резервная система США».	2	
	5. Практическое занятие «Контрольная работа «Центральный банк России».	2	
	Самостоятельная работа студентов «Подбор лексического минимума по теме «Банковская система», составление текста».	4	
Тема 4.5. «Банковские документы»	Самостоятельная работа студентов «Составление таблиц «Центральный Банк России», «Банк Англии», «Федеральная резервная система США».	6	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2
	Содержание учебного материала	8	
	Банковские документы. Виды платежей		
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Банковские документы. Виды платежей».	2	
	2. Практическое занятие «Платежные поручения».	2	
	3. Практическое занятие «Инкассирование».	2	
	4. Практическое занятие «Аккредитив».	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	Самостоятельная работа студентов «Подбор лексического минимума по теме «Виды платежей, составление текста».	2	
	Всего:	154	

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 (OC 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. Английский язык в профессиональной деятельности: Банковское дело + Приложение: дополнительные материалы : учебное пособие для всех специальностей и профессий / Е. А. Гаврилова, К. В. Тростина, В. О. Мидова, Д. В. Еныгин. — Москва : КноРус, 2025. — 199 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-14729-0. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/958123>

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, 2026. — 311 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-15711-4. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/960781>.

4. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика : учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2026. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19893-5. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/589271>

5. 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>

6. 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, 2013. — 431 с. — ISBN 978-5-238-02187-4.

Дополнительные источники

1. Анюшенкова, О. Н. Английский язык для банковского дела (English for Banking) : учебник / О. Н. Анюшенкова. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 379 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1906109. — ISBN 978-5-16-018037-3. — ЭБС Znanium. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2220881>

2. Голубев, А. П. Английский язык для всех специальностей + eПриложение: тесты : учебник для всех специальностей и профессий среднего профессионального образования / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — 3-е изд., доп. — Москва : КноРус, 2026. — 385 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-406-16095-4. — ЭБС BOOK.ru. — URL: <https://book.ru/book/962143>

3. Карпова, Т. А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: 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.

4. Карпова, Т. А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение: 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>

5. Карпова, Т. А. Английский язык с тестовыми заданиями + eПриложение: 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>.

6. 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, 2026. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16155-7. — Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/583811>

7. 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		
<u>Знать:</u> лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); правила чтения текстов профессиональной направленности; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии формы расчетов и технологии совершения расчетных операций;	владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурных норм общения на иностранном языке; демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<u>Уметь:</u> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе, принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией,

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 выполнять и оформлять расчеты платежными поручениями, аккредитивами в банке плательщика и в банке поставщика, платежными требованиями в банке поставщика и в банке плательщика, инкассовыми поручениями, чеками;	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	документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации
---	---	---