

Приложение

К ООП по специальности/профессии

38.02.07 Банковское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной
деятельности**

Программу составили:

1. Еристова Анна Анатольевна

Дисциплина: СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.11.2023 г. №856.

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основании учебного плана по специальности «38.02.07 Банковское дело»

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рассмотрено и рекомендовано на заседании кафедры Экономики и туризма

Протокол №8 от 20.05.2026

Заведующий кафедрой Абидова Саратина Айтековна

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью обязательной части цикла основной образовательной программы в соответствии ФГОС «38.02.07 Банковское дело» по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК), профессиональных компетенций (ПК):

1. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
2. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
3. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
4. ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
5. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
6. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
7. ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
8. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются

умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	<p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;;</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;;</p> <p>составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;;</p> <p>переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);;</p> <p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;;</p> <p>взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;;</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;;</p> <p>общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);;</p> <p>формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;;</p> <p>лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;;</p> <p>общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной дисциплины

Вид учебной работы	Объём в часах
Практические занятия	12
Практическая подготовка	86
Общий объём образовательной программы учебной дисциплины, в том числе в форме практической подготовки	98
Форма(-ы) контроля: Зачет, Экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1 The country of the language being studied, its culture and customs	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 01., ОК 06., ОК 07., ОК 09.
	1 Практическая подготовка №1 The United Kingdom of Great Britain. Geographical profile.	2	2	
	2 Практическая подготовка №2 Great Britain customs and traditions.	2	2	
	3 Практическая подготовка №3 Sights of Great Britain.	2	2	
	4 Практические занятия №1 The capital of the UK. London.	2	2	
	5 Практические занятия №2 Present Simple vs. Present Continuous.	2	2	
	6 Практическая подготовка №4 Countable and uncountable nouns.	2	2	
	7 Практическая подготовка №5 Articles.	2	2	
Тема 2 Education	Содержание учебного материала			ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.
	1 Практическая подготовка №6 Education in English-speaking countries. (1) Great Britain.	2	2	
	2 Практическая подготовка №7 Education in English-speaking countries. (2) The USA.	2	2	
	3 Практическая подготовка №8 Education in Russia.	2	2	
	4 Практическая подготовка №9 Past Continuous Tense vs Past Simple Tense.	2	2	
	5 Практическая подготовка №10 Personal and Possessive pronouns.	2	2	
	6 Практическая подготовка №11 Interrogative pronouns. Relative pronouns.	2	2	
Тема 3 Business communication	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 01.
	1 Практическая подготовка №12 Business call.	2	2	
	2 Практическая подготовка №13 Business correspondence.	2	2	
	3 Практическая подготовка №14 Business conversation .	2	2	
	4 Практическая подготовка №15 Formation of adverbs. Comparison degrees of adjectives and adverbs.	2	2	
	5 Практическая подготовка №16 Future Continuous Tense vs Future Simple Tense.	2	2	
	6 Практическая подготовка №17 To be going to do.	2	2	
	7 Практическая подготовка №18 Revision.	2	2	
Тема 4 Getting a job	Содержание учебного материала			ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09., ОК 01.
	1 Практические занятия №3 Resume.	2	2	
	2 Практические занятия №4 The Interview.	2	2	
	3 Практические занятия №5 Numerals.	2	2	
	4 Практическая подготовка №19 Present Perfect vs. Past Simple.	2	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объём в часах	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 5 Economy	Содержание учебного материала			OK 02., OK 03., OK 04., OK 05., OK 06., OK 07., OK 09., OK 01.
	1 Практическая подготовка №20 The economic system of Russia	2	2	
	2 Практическая подготовка №21 The UK's economic system.	2	2	
	3 Практическая подготовка №22 The US economic system.	2	2	
	4 Практическая подготовка №23 Indefinite and negative pronouns.	2	2	
	5 Практическая подготовка №24 Past Perfect Tense. Future Perfect Tense.	2	2	
	6 Практическая подготовка №25 Passive Voice Simple.	2	2	
Тема 6 Forms of organizing business.	Содержание учебного материала			OK 01., OK 02., OK 03., OK 04., OK 05., OK 06., OK 07., OK 09.
	1 Практическая подготовка №26 Management.	2	2	
	2 Практическая подготовка №27 Sole Proprietorship.	2	2	
	3 Практическая подготовка №28 Partnership.	2	2	
	4 Практическая подготовка №29 Corporation.	2	2	
	5 Практическая подготовка №30 Passive Voice Continuous.	2	2	
	6 Практическая подготовка №31 Passive Voice Perfect.	2	2	
	7 Практическая подготовка №32 Конструкция used to.	2	2	
	8 Практическая подготовка №33 Prepositions of place.	2	2	
9 Практическая подготовка №34 Prepositions of time.	2	2		
Тема 7 Banking.	Содержание учебного материала			OK 02., OK 03., OK 04., OK 05., OK 06., OK 07., OK 09., OK 01.
	1 Практические занятия №6 Finance and financial system. Banking system.	2	2	
	2 Практическая подготовка №35 Commercial banks.	2	2	
	3 Практическая подготовка №36 The central banking system.	2	2	
Тема 8 Commercial papers (Documents)	Содержание учебного материала			OK 05., OK 06., OK 07., OK 09., OK 02., OK 03., OK 04., OK 01.
	1 Практическая подготовка №38 What is commercial paper? Drafts.	2	2	
	2 Практическая подготовка №39 Cheques. Promissory Notes. Certificates of Deposit (CD)	2	2	
	3 Практическая подготовка №40 Direct and Indirect speech.	2	2	
	4 Практическая подготовка №41 Direct and Indirect speech. (Imperative Mood).	2	2	
	5 Практическая подготовка №42 Direct and Indirect speech. (Questions)	2	2	
6 Практическая подготовка №43 Revision.	2	2		
Всего		98		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 - ознакомительный (ознакомление с ранее изученными объектами, свойствами);

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие помещения:

Кабинет иностранного языка (лингвфонный)
Мультимедийная лаборатория иностранных языков:

1. Мультимедийное оборудование (телевизор, колонки) (1 шт.)
2. Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет» (1 шт.)
3. Акустическая система (1 шт.)
4. Плакаты по иностранному языку в профессиональной деятельности (10 шт.)
5. Рабочее место «Диалог» (20 шт.)
6. Стулья (20 шт.)
7. Программа управления классом (1 шт.)
8. Доска (1 шт.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

1. Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2026. — 136 с. — <https://e.lanbook.com/book/514162>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Михайлова, Ю. В. Деловой английский язык : учебное пособие / Ю. В. Михайлова, Ю. Ю. Тимкина. — Пермь : ПНИПУ, 2024. — 167 с. — <https://e.lanbook.com/book/416477>
2. Шляхова, В. А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics : учебное пособие для СПО / В. А. Шляхова. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 156 с. — <https://e.lanbook.com/book/455762>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. <https://e.lanbook.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Образовательные результаты освоения образовательной программы учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знание		
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	Устный опрос Письменный опрос
правила чтения текстов профессиональной направленности;	знает правила чтения текстов профессиональной направленности;	Устный опрос Письменный опрос
лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);	знает лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);	Устный опрос Письменный опрос
формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	знает формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	Устный опрос Письменный опрос
правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;	знает правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;	Устный опрос Письменный опрос
лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	знает лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	Устный опрос Письменный опрос
общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);	знает общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);	Устный опрос Письменный опрос
Умение		
понимать тексты на базовые профессиональные темы;	понимает тексты на базовые профессиональные темы;	Устный опрос Письменный опрос
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	умеет строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Устный опрос Письменный опрос
составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;	умеет составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;	Устный опрос Письменный опрос
переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);	умеет переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);	Устный опрос Письменный опрос
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	умеет самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Устный опрос Письменный опрос
применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;	умеет применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;	Устный опрос Письменный опрос
взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	умеет взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы	Устный опрос Письменный опрос
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	Устный опрос Письменный опрос
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	умеет общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Устный опрос Письменный опрос

4.2. Матрица соответствия контрольно-оценочных средств образовательным результатам учебной дисциплины

Результаты обучения	Коды компетенций	Фонды оценочных средств
Знание		
правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
правила чтения текстов профессиональной направленности;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем);	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №1-50
правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №1-50
лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика);	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
Умение		
понимать тексты на базовые профессиональные темы;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №1-50
переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем);	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №1-50
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №1-50
применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №ПЗ №№ 1-50
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 09.	Задания к практическим занятиям №1-50

Задания для практических занятий и практической подготовке в методических указаниях к практическим занятиям по дисциплине «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» для студентов по специальности 38.02.07 Банковское дело