МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ
Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики» (КТ МТУСИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Образовательная программа на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A4B0DDC42E0E5F1D0C0B6A4CC2D0E0A6
Владелец: ОРДЕНА ТРУДОВОГО КРАСНОГО ЗНАМЕНИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ"
Действителен с 17.02.2026 до 13.05.2027

2025г.

ОДОБРЕНО:
Предметной цикловой комиссией иностранных языков

Протокол № 3
от 3 февраля 2025г.

Председатель предметной цикловой комиссии
_____/Демченко С.В./

Разработано на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 24.06.2024 № 437 (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 № 78944), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета
«08» апреля 2025г. Протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:
Заместитель директора по учебной работе
_____/Соломонова А.В.

Организация-разработчик:
КТ МТУСИ, г. Москва

Преподаватель Демченко С.В.

СОДЕРЖАНИЕ стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09	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, межкультурном и профессиональном 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 профессиональные темы; переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	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, межкультурном и профессиональном взаимодействии

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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	**144**
в т.ч. в форме практической подготовки	**128**
в т. ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	128
Самостоятельная работа	6
Консультации	4
Промежуточная аттестация **- экзамен**	6

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции
1	**2**	**3**	**4**
	Основное содержание		
Введение	**Входное тестирование** Диагностика входного уровня владения деловым иностранным языком - Лексико-грамматический тест - Устное собеседование	**2**	
Раздел 1.	**Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности**	**8**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
Тема № 1.1 **Речевой этикет.** **Мой рабочий день**	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	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. 3.Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.		
	Практические занятия	**8**	
	1. Знакомство. Речевые клише.	2	
	2. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	2	
	3. Чтение и анализ текстов по теме	2	
	4. Контрольная работа. Тема № 1.1	2	
Раздел 2.	**Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности**	**56**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции
	(официально-деловой стиль)		
Тема № 2.1 Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	**Содержание учебного материала**	**22**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.		
	Практические занятия	**22**	
	1. Деловой этикет	2	
	2. Виды деловой информации	2	
	3. Виды деловых писем	2	
	4. Сопроводительное письмо	2	
	5.Письмо-запрос	2	
	6. Письмо-предложение	2	
	7. Письмо-заказ	2	
	8.Письмо подтверждение	2	
	9 . Письмо-жалоба	2	
	10. Письмо -извинение	2	
	11. Письмо-уведомление	2	
	Итого за 3-й семестр	**32**	
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.		
	Практические занятия	**6**	
	1. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами.	2	
	2. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции
	3. Контрольная работа. Тема № 2.2	**2**	
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	**Содержание учебного материала**	**6**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Грамматика: 1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.		
	Практические занятия	**6**	
	1. Выполнение упражнений на пассивный залог.	2	
	2. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров.	2	
	3. Контрольная работа. Тема № 2.3	2	
Тема № 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь		
	Практические занятия	**12**	
	1.Чтение и анализ текстов по теме	2	
	2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.	2	
	3.Чтение и анализ пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий.	2	
	4. Решение проблемных ситуаций и квестов	2	
	5. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	2	
	6. Контрольная работа. Тема № 2.4	2	
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки.	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции
Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	Практические занятия	**8**	
	1.Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме,	2	
	2. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций.	2	
	3. Выполнение упражнений на модальные глаголы.	2	
	4. Контрольная работа. Тема **Перевозка товаров**	2	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Составление тезауруса по теме **Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки.**	2	
	Итого за 4-й семестр	**34**	
	Практические занятия	**32**	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)	**78**	
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	**Содержание учебного материала**	**24**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Причастия.		
	Практические занятия	**24**	
	1. Выбор профессии	2	
	2. Моя профессия бухгалтер	2	
	3. Личные и профессиональные качества специалиста	2	
	4. Должностные обязанности	2	
	5. Деловая этика	2	
	6. Поиск работы	2	
	7. Резюме	2	
	8. Собеседование	2	
	9. Общение по телефону.	2	
	10. Правила общения по телефону	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции
	11. Ведение деловых переговоров	2	
	12. Контрольная работа **Тема 3.1**	2	
Тема 3.2. Международные стандарты финансовой отчетности	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.		
	Практические занятия	**8**	
	1.Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	2.Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	3.Выполнение упражнений на герундий.	2	
	4. Контрольная работа **Тема 3.2.**	2	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Составление тезауруса по теме **Международные стандарты финансовой отчетности**	2	
	Итого за 5-й семестр	**34**	
	- практические занятия	**32**	
	- самостоятельная работа	**2**	
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	**Содержание учебного материала**	**10**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	Лексика: 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.		
	Практические занятия	**10**	
	1. Основные термины, понятия бухгалтерского учета.	2	
	2. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	2	
	3.Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	4.Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	5. Контрольная работа. Тема № 2.1	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).		
	Практические занятия	**12**	
	1. Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации.	2	
	2. Отработка лексики по теме.	2	
	3.Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	4.Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	5. Выполнение грамматических упражнений на Complex Object	2	
	6. Контрольная работа. Тема № 3.4	2	
Тема 3.5. Налогообложение	**Содержание учебного материала**	**12**	ОК 02 ОК 04 ОК 05 ОК 09
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)		
	Практические занятия	**10**	
	1.Налогообложение в РФ и англоязычных странах.	2	
	2. Виды налогов.	2	
	3.Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	4.Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	5. Контрольная работа. Тема № 3.5	2	
	Самостоятельная работа	**2**	
	Составление тезауруса по теме **Налогообложение**	2	
	Консультация	**4**	
	Экзамен	**6**	
Итого за 6-й семестр:		**44**	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Формируемые общие компетенции
Практические занятия		**32**	
Самостоятельная работа		**2**	
Консультация		**4**	
Экзамен		**6**	
Всего:		**144**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-технические условия реализации дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Иностранного языка», оснащённый:

- оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя;

наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов и др.);

комплекты дидактических раздаточных материалов на каждое посадочное место по количеству обучающихся;

- техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КТ МТУСИ.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд КТ МТУСИ имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

Егурнова, А. А., Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / А. А. Егурнова. — Москва : КноРус, 2024. — 208 с. — ISBN 978-5-406-13241-8. — URL: https://book.ru/book/954153 (дата обращения: 04.02.2025). — Текст : электронный.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Аитов, В.Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538711 (дата обращения: 02.02.2025).

2. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебник / Т. А. Карпова. — Москва: КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7. — URL: https://book.ru/book/951955 (дата обращения: 31.01.2025). — Текст: электронный.

3. 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. — Москва: КноРус, 2024. — 286 с. — ISBN 978-5-406-12981-4. — URL: https://book.ru/book/954650 (дата обращения: 31.01.2025). — Текст: электронный.

4. Кузьменкова, Ю.Б. Английский язык для технических колледжей (A1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475659 (дата обращения: 02.02.2025).

5. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561011 (дата обращения: 02.02.2025).

6. Малецкая, О. П. Английский язык / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-49140-7. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/379349 (дата обращения: 02.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Описание показателей и критериев оценки компетенций

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
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, межкультурном и профессиональном взаимодействии	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, межкультурном и профессиональном 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		
Уметь: строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы;	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	

Результаты обучения	*Критерии оценки*	*Методы оценки*
применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном, межкультурном и профессиональном 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 профессиональные темы; переводить иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	коммуникации на иностранном языке при межличностном, профессиональном 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 профессиональные темы; переводит иностранные тексты профессионально направленности (со словарем); совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	Письменный и устный опрос. Тестирование. Дискуссия. Участие в диалогах, ролевых играх. Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой. Ответы на промежуточной аттестации