



Профессиональное образовательное учреждение  
**«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

---

---

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499) 166-02-27

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность 38.02.08 Торговое дело

Москва, 2024 год

Рабочая программа учебной дисциплины **СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности** разработана с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 июля 2023 г. N 543

**Организация-разработчик:**

Профессиональное образовательное учреждение «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 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 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 09.

## 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	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.	Приемы структурирования информации.
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности.
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной	особенности социального и культурного контекста;

	<p>тематике на государственном языке;          проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 09	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),          понимать тексты на базовые профессиональные темы;          участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;          строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;          кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);          писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;          основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);          лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;          особенности произношения;          правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>

Приводятся коды ОК, которые необходимы для освоения данной дисциплины. Личностные результаты ЛР 1-ЛР 8 определяются преподавателем в соответствии с Рабочей программой воспитания.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
1	2
<b>Объем образовательной программы на освоение учебной дисциплины</b>	<b>112</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>30</b>
в том числе:	
теоретическое обучение;	8
практические занятия;	94
самостоятельная работа.	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	
<b>Итого:</b>	<b>112</b>

Самостоятельная работа обучающегося в рамках образовательной программы учебной дисциплины планируется в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом, содержанием учебной дисциплины и закрепленном в учебном плане.

Форма проведения промежуточной аттестации определяется учебным планом по специальности.

Зачет проводится за счет часов, выделенных на освоение учебной дисциплины. Экзамен по учебной дисциплине не входит в общее количество часов, выделенных на ее освоение, и проводится за счет часов, выделенных на проведение промежуточной аттестации социально-гуманитарного цикла.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1</b> <b>Вводно-коррективный курс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 09
	Иностранный язык в повседневной жизни. Фонетические особенности английского языка. Правила чтения букв и буквосочетаний. Артикль. Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Спряжение глагола to be, to have/ to have got. Настоящее простое время (Present Simple). Личные и притяжательные местоимения.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>		
<b>Тема 2</b> <b>Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы. Инфраструктура страны. Культура России и ее традиции.	6	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
<b>Тема 3.</b> <b>Установление контакта</b>	Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	2	
<b>Тема 4.</b> <b>Розничная торговля</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Магазины, товары, совершение покупок	8	ОК 01, ОК 09

	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива	4	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 6. Деловой этикет</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры	6	ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	6	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 7. Услуги</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Финансовые учреждения и услуги.	4	ОК 01, ОК 02,
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Всего:</b>		<b>112</b>	
<b>в том числе промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Иностранный язык в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п.п. 6.5.1.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательная организация выбирает не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

2. Голубев А.П. Английский язык для всех специальностей: учебник /А.П.Голубев, Н.В.Балюк, И.Б.Смирнова. – 2-е изд., перераб. – Москва: КНОРУС, 2020-386с. (Среднее профессиональное образование)

3. Карпова Т.А. Английский для колледжей. Практикум Приложение: тесты: учебно-практическое пособие /Т.А.Карпова, А.С.Восковская, М.В.Мельничук. – Москва: КНОРУС, 2020-286с. –(Среднее профессиональное образование)

4. Левченко, В. В. Английский язык. General English: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

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, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941>.

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640>.

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. И доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>.

4. 4. Кондюрина, И. М. Английский язык. Базовый курс: учебное пособие для СПО / И. М. Кондюрина, С. И. Смирнова, А. В. Иванов. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 137 с. — ISBN 978-5-4488-1635-2, 978-5-4497-2174-7. — Текст: электронный //

Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/129715>.

5. Скачкова, Е. А. Business English: учебное пособие для СПО / Е. А. Скачкова. — Саратов: Профобразование, 2019. — 201 с. — ISBN 978-5-4488-0335-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86067>.

Абрамцева, Е. Г. Reading and writing: учебное пособие для СПО / Е. Г. Абрамцева. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 85 с. — ISBN 978-5-4488-1314-6, 978-5-4497-1304-9. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/109164>.

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. <http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»;

2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов;

3. <http://fcior.edu.ru/> - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;

4. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;

5. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);

6. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);

7. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);

8. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru;

9. <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;

10. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;

11. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;

12. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>приемы структурирования информации.</p> <p>Психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности;</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений;</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	<p>Письменный/устный опрос.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Диктант.</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</b>		
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе; понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке; владение лексическим и грамматическим минимумом; правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме; логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнером: способность начать, поддержать и закончить разговор; соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	<p>Письменный/устный опрос. Тестирование. Диктант. Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы. Дифференцированный зачет.</p>

известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.		
--	--	--

Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения учебной дисциплины.