

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ »



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Самара, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело направление Товароведение и продажа потребительских товаров (приказ Минпросвещения России от 19 июля 2023г. № 548)

**Организация - разработчик:** ГБПОУ «СТЭК»

**Разработчик:** Антипова Е.Ю., преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	10
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область рабочей программы.**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело направление Товароведение и продажа потребительских товаров.

### **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

### **1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен 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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.**

максимальной учебной нагрузки студента 32 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 32 часов;

самостоятельной работы студента 00 часов

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы.**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объём часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>32</b>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
практические занятия	30
Самостоятельная работа (всего)	2
Консультации	-
Промежуточная аттестация	1
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Тема 1 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>	-	
	1. Иностранный язык в повседневной жизни.	1	
	2. Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях.	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02, ОК 04,
	Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы. Инфраструктура страны. Культура России и ее традиции.		
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>4</b>	
	3. Государственное и политическое устройство России	1	
	4. Национальные символы России	1	
	5. Инфраструктура страны	1	
<b>Тема 3. Установление</b>	6. Культура России и ее традиции	1	
	Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	4	

контакта	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	
	7. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке	1	
	8. Встреча с новыми людьми. Аудирование	1	
	<b>В том числе теоретических занятий</b>	<b>2</b>	
	9. Сетевое взаимодействие - <b>Networking</b>	1	
	10. Как вести маленькую беседу - <b>Small Talk</b>	1	
Тема 4. Розничная торговля	<b>Содержание учебного материала</b> Магазины, товары, совершение покупок	<b>8</b>	ОК 01, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	8	
	11. Розничная торговля	1	
	12. Виды магазинов	1	
	13. Интерьер и оснащение магазинов	1	
	14. Совершение покупок	1	
	15. Покупка потребительских товаров	1	
	16. Покупка продуктов питания	1	
	17. Покупка промышленных товаров	1	
	18. Оформление жалобы. Права потребителей	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности	<b>Содержание учебного материала</b> Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива	<b>4</b>	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	4	
	19. Межличностная коммуникация. Важность коммуникативных навыков	1	
	20. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций	1	
	21. Рабочие совещания	1	
	22. Отношения внутри коллектива	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
Тема 6. Деловой этикет	<b>Содержание учебного материала</b> Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры	<b>6</b>	ОК 09



	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>6</b>	
	23. Введение в этикет	1	
	24. Этикет делового и неофициального общения	1	
	25. Основы этикета в профессиональном общении	1	
	26. Дресс-код	1	
	27. Телефонные переговоры	1	
	28. Тактика ведения телефонных переговоров	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>	
<b>Тема 7. Услуги</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Финансовые учреждения и услуги.	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02,
	<b>В том числе практических и лабораторных занятий</b>	<b>3</b>	
	29. Финансовые учреждения и их функции	1	
	30. Виды финансовых учреждений	1	
	31.Международные финансовые институты	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>-</b>	
<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет</b>		<b>1</b>	
<b>Всего:</b>		<b>32</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

##### **Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Оборудование учебного кабинета:

- учебная доска
- рабочее место преподавателя
- столы и стулья (по количеству обучающихся)
- шкафы для хранения раздаточного дидактического материала

**Технические средства обучения:**

- компьютер
- мультимедийный проектор
- аудиозаписи
- видеофильмы
- электронные учебные пособия

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

1. 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)

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

3. 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 плат-форма 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. 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>

6. 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 PROФОБРАЗОВАНИЕ;
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».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в форме: устного опроса, выполнения тестовых заданий, составления монологического высказывания, эссе, выполнения лексико-грамматических упражнений, чтения текста и выполнения заданий, а также проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<b>Знает:</b> 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 социокультурных норм общения на иностранном языке; формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном 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 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
<b>Умеет:</b> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; взаимодействует в коллективе,	

<p> 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 </p>	<p> принимает участие в диалогах на общие и профессиональные темы; 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 профессиональной направленности (со словарем); самостоятельно совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас </p>	
--	---	--