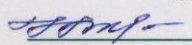


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель учебно-методической
комиссии факультета
 Н. Д. Пельменёва
« 23 » 03 2026 г.

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Очная
Год набора	2026

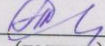
Составитель программы: Чмелева А.С., преподаватель

2026 г.

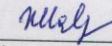
Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом примерной основной образовательной программы.

Программу составили:

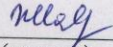
Чмелева Анастасия Сергеевна, преподаватель

« 05 » 03 2026 г. 
(подпись)

Программа одобрена на заседании цикловой комиссии
Экономика и бухгалтерский учет

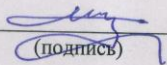
Протокол № 7 от « 05 » 03 2026 г. Председатель ЦК  Ж. Л. Гаврилова
(подпись) (И.О.Фамилия)

Программа согласована с цикловой комиссией
Экономика и бухгалтерский учет

Протокол № 7 от « 05 » 03 2026 г. Председатель ЦК  Ж. Л. Гаврилова
(подпись) (И.О.Фамилия)

Согласовано:

Зам. декана по учебной работе

« 05 » 03 2026 г.  И.А. Чинская
(подпись) (И.О.Фамилия)

Программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании учебно-методической комиссии факультета СПО ФГБОУ ВО ИРНИТУ
Протокол № 5 от « 23 » 03 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

**1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
СГ.02 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Программа относится к циклу дисциплин социально-гуманитарного цикла (СГ).

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
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;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Требования к планируемым результатам освоения дисциплины представлены в таблице:

Коды компетенций (ОК, ПК)	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 09	<p>У.1 использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>У.2 участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>У.3 обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по</p>	<p>3.1 структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>3.2 имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>3.3 артикль: определенный,</p>

<p>обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>У.4 делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>У.5 создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>У.6 понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>У.7 отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>У.8 выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>У.9 извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности</p>	<p>неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>3.4 имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>3.5 наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p> <p>3.6 местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>3.7 глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice;</p> <p>3.8 неличные формы глагола;</p> <p>3.9 глагольные комплексы;</p> <p>3.10 сослагательное наклонение, косвенная речь</p>
---	---

	и повседневной жизни	
ПК 2.4	У.10 владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения.	3.11 профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; 3.12 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы		Объем в часах
Учебная нагрузка обучающихся:		122
из них вариативная часть:		-
в том числе:		
лекции, уроки, семинары		-
практические занятия		122
лабораторные занятия		-
самостоятельная работа обучающихся		-
консультации		-
Промежуточная аттестации в форме дифференцированного зачёта	4 семестр	-

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Наименование дисциплины»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала		ОК 09
	-		
	Практические занятия	12	
	1. Практическая работа №1 Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. Знакомство. Речевые клише.	2	
	2. Практическая работа №2 Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.	2	
	3. Практическая работа №3 Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.	2	
	4. Практическая работа №4 Выполнение упражнений на отработку артикля	4	
	5. Практическая работа №5 Выполнение упражнений на отработку структуры английского предложения.	2	
Всего по теме:		12	
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)			
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала		ОК 09
	-	-	
	Практические занятия	10	
	1. Практическая работа №1 Обороты приветствия и заключения.	2	
	2. Практическая работа №2 Реквизиты деловой документации.	2	
	3. Практическая работа №3 Отработка лексики по теме на упражнениях.	2	
4. Практическая работа №4 Чтение и работа с текстом «Деловая переписка».	2		

	5. Практическая работа №5 Написание делового письма.	2	
	Всего по теме:	10	
Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 09
	-	-	
	Практические занятия	10	
	1. Практическая работа №1 Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля.	2	
	2. Практическая работа №2 Работа с аутентичными аудио материалами, чтение по транскрипции.	2	
	3. Практическая работа №3 Выполнение упражнений на построение наречий.	2	
	4. Практическая работа №4 Выполнение упражнений на использование времен английского глагола.	2	
5. Практическая работа №5 Лексика по теме. Клише официально-делового стиля.	2		
	Всего по теме:	10	
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 09
	-	-	
	Практические занятия	12	
	1. Практическая работа №1 Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. Выполнение упражнений на пассивный залог.	2	
	2. Практическая работа №2 Чтение и перевод контрактов.	2	
	3. Практическая работа №3 Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта.	4	
	4. Практическая работа №4 Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	2	
5. Практическая работа №5 Составление контракта на покупку техники.	2		
	Всего по теме:	12	
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 06 ОК 09
	-	-	
	Практические занятия	10	
	1. Практическая работа №1 Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. Выполнение упражнений на пассивный залог.	2	
2. Практическая работа №2 Чтение и перевод контрактов.	2		
3. Практическая работа №3 Составление диалогов на имитацию переговоров,	2		

	связанных с обсуждением условий контракта.		
	4. Практическая работа №4 Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	2	
	5. Практическая работа №5 Составление контракта на покупку техники.	2	
	Всего по теме:	10	
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 06 ОК 09
	-	-	
	Практические занятия	12	
	1. Практическая работа №1 Отработка чтения определенных сочетаний согласных. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме.	2	
	2. Практическая работа №2 Аудирование – монологи и диалоги по теме. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. Чтение текстов.	2	
	3. Практическая работа №3 Составление диалогов.	2	
	4. Практическая работа №4 Выполнение упражнений на модальные глаголы (обязанность).	2	
	5. Практическая работа №5 Выполнение упражнений на модальные глаголы (обязанность)	2	
6. Практическая работа №6 Решение проблемных ситуаций.	2		
	Всего по теме:	12	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)			
Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 09
	-	-	
	Практические занятия	12	
	1. Практическая работа №1 Чтение текста- резюме, работа с текстом.	2	
	2. Практическая работа №2 Обсуждение резюме нескольких соискателей.	2	
	3. Практическая работа №3 Составление диалогов: интервьюирование соискателей.	2	
	4. Практическая работа №4 Написание резюме.	2	
	5. Практическая работа №5 Выполнение упражнений на времена английского глагола.	2	
6. Практическая работа №6 Выполнение упражнений на времена английского глагола.	2		
	Всего по теме:	12	
Тема 3.2. Международные	Содержание учебного материала		ОК 02 ОК 06
	-		

стандарты финансовой отчетности	Практические занятия	14	ОК 09 ПК 2.4
	1. Практическая работа №1 Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). Чтение и анализ текстов по теме.	2	
	2. Практическая работа №2 Выполнение упражнений на герундий.	2	
	3. Практическая работа №3 Выполнение упражнений на герундий.	2	
	4. Практическая работа №4 Выполнение упражнений на герундий.	2	
	5. Практическая работа №5 Чтение и анализ текстов по теме.	4	
	6. Практическая работа №6 Составление памятки по основным терминам по МСФО	2	
	Всего по теме:	14	
Тема 3.3. Основы бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 09 ПК 2.4
	-	-	
	Практические занятия	10	
	1. Практическая работа №1 Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. Чтение текстов по теме.	2	
	2. Практическая работа №2 Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	2	
	3. Практическая работа №3 Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	2	
	4. Практическая работа №4 Составление памятки по основным терминам и понятиям бухгалтерского учета.	2	
5. Практическая работа №5 Работа с текстом: чтение и перевод, упражнения по тексту.	2		
	Всего по теме:	10	
Тема 3.4. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 09 ПК 2.4
	-	-	
	Практические занятия	10	
	1. Практическая работа №1 Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации.	2	
	2. Практическая работа №2 Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании.	2	
	3. Практическая работа №3 Чтение текста, работа с текстом.	2	
	4. Практическая работа №4 Составление вопросительных, утвердительных, отрицательных предложений в простых(настоящем, прошедшем, будущем) временах	4	

	Всего по теме:	<i>10</i>	
Тема 3.5. Налогообложе- ние.	Содержание учебного материала		ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 09
	-	-	
	Практические занятия	8	
	1. Практическая работа №1 Налогообложение в РФ.	2	
	2. Практическая работа №2 Налогообложение в англоязычных странах.	2	
	3. Практическая работа №3 Виды налогов.	2	
	4. Практическая работа №4 Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.	4	
	Всего по теме:	10	
Дифференцированный зачёт		-	
Всего:		<i>122</i>	-

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации - Кабинет иностранного языка - Комплект учебной мебели (13 столов ученических, стулья), рабочее место преподавателя, доска аудиторная. 26 посадочных мест, ПК, Принтер лазерный HP. Переносное мультимедийное оборудование: мультимедийный проектор + ПК, экран для мультимедийного проектора, колонки. Комплект презентаций по дисциплине «Иностранный язык», Таблицы по грамматике, географические карты, наглядные пособия, дидактические материалы, комплект учебно-методической документации. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft® Windows Professional 7 Russian, Microsoft® Office PRO Russian; Adobe Acrobat Pro DC, антивирусная защита DrWeb.

Помещение для самостоятельной работы.

3.2 Информационное обеспечение

Перечень основной и дополнительной литературы, электронных ресурсов:

Основная литература:

1. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17397-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/533005>

2. Шляхова В.А. Английский язык для студентов экономических специальностей. English for students of Economics : учебное пособие / В.А. Шляхова. — 2-е изд., испр. и доп. — Санкт-Петербург: Лань, 2020. — 156 с. — (Учебники для вузов. Специальная литература). — Текст : непосредственный

Дополнительная литература:

Халилова, Л. А. English for students of economics: Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106264-7. <https://new.znanium.com/catalog/document?id=350958>

Международные научные ресурсы:

Электронная база данных IWeb of Science Core Collection <http://webofknowledge.com>.
<http://wokinfo.com/russian>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины предусматривают следующие контрольно-оценочные средства:

Коды компетенций, (ОК, ПК)	Контрольно-оценочные средства
ОК 01 ОК 02 ОК 06 ОК 09	- практические работы; - тестовые задания для текущего контроля; - тестовые задания для промежуточной аттестации.
ПК 2.4	- задания для текущего контроля; - задания для промежуточной аттестации.