

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОГСЭ.03. Иностранный язык

по специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения: очная, заочная
квалификация - менеджер по продажам

Москва - 2022

РАССМОТРЕНА

на заседании Педагогического совета
Протокол от 25.02.2022 г. №6

**Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности среднего
профессионального образования
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

Организация-разработчик:

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. Иностранный язык	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	4
1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению...	17
3.2. Информационное обеспечение обучения.....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. Иностранный язык

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции (речевой, языковой, социокультурной, компенсаторной, учебно-познавательной).

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь:*

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать:*

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

В результате освоения дисциплины у обучающихся формируются общие (ОК) компетенции:

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы - **337** часов, в том числе:

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 236 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 101 час.

Форма итоговой аттестации: дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

по очной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	337
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	236
в том числе:	
теоретические занятия	-
лабораторные занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-
практические занятия	226
контрольные работы	8
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	101
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	337
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
теоретические занятия	-
лабораторные занятия <i>(не предусмотрены)</i>	-
практические занятия	46
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрено)</i>	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	289
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(не предусмотрено)</i>	-
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	3 семестр	102	
Тема 1. Профессиональные знакомства.	Практические занятия:	12	
	1. Приветствие, прощание, знакомство, ответные реплики. Лексика: Фразы для знакомства и прощания. Диалоги по теме. Грамматика. Порядок слов в предложениях.	4	3
	2.Зарубежные деловые партнеры. Лексика: Страны и национальности. Особенности общения с представителями разных национальностей.Грамматика: Типы вопросов: Специальный.	4	3
	3.Речевой этикет. Лексика: Правила этикета при деловых встречах. Клише и выражения разговорной речи.Грамматика: Типы вопросов: разделительный.	4	3
	Самостоятельная работа: 1.Выполнение грамматических упражнений на построение различных типов вопросов.2.Заучивание лексики по пройденной теме. 3. Заучивание диалога по теме «Знакомство с коллегами».	6	3
Тема 2. Работа и досуг.	Практические занятия:	10	3
	1. Трудовые обязанности. Лексика: Должностные обязанности. Деловые качества. Назначение и отмена встреч. Грамматика. Present Simple. Утвердительные и отрицательные предложения.	4	3
	2. Рабочий день делового человека. Лексика: Принципы управления временем. Список задач. Планирование.Время. Дни недели и даты. Грамматика: Present Simple.Вопросительные предложения.	4	3
	4.Организация отдыха. Лексика: Занятия в свободное время. Приглашения. Грамматика: Present Simple с местоимениями he, she, it.	2	3
	Самостоятельная работа: 1. Заучивание лексики по пройденной теме. 2. Подготовка презентации «Принципы управления временем». 3.Выполнение грамматических упражнений по пройденным темам. 4. Написание эссе «Мои каникулы». «Необходимые деловые качества».	8	3
Тема 3. Проблемы на работе.	Практические занятия:	12	
	1. Проблемы с оборудованием. Лексика: Проблемы с оборудованием и оснащением рабочего места. Фразы для описания проблем и их решения.	4	3

	Грамматика. Present Continuous. Утвердительные и отрицательные предложения.		
	2. Проблемы служащих офиса. Конфликты. Лексика: Виды проблемных ситуаций на работе и выход из них. Грамматика: Present Continuous. Вопросительные предложения	4	3
	4.Обращение в службу поддержки. Лексика: Функции службы поддержки. Обращение с претензией по телефону и в письмах. Работа с клиентами.Извинения. Грамматика: Present Simple/ Present Continuous.	4	3
	Самостоятельная работа: 1. Заучивание лексики по пройденной теме. 2. Заучивание диалога по теме «Обращение в службу поддержки».3.Выполнение грамматических упражнений по пройденной теме.	6	3
Тема 4. Путешествия и командировки.	Практические занятия:	12	
	1. Путешествие самолетом, поездом Лексика: Фразы для описания действий пассажиров в аэропорту. Преимущества и недостатки путешествия поездом. Бронирование билетов.Грамматика. Модальные глаголы выражения возможности, способности	4	3
	3.В пути. Лексика: Паспортный, таможенный и санитарный контроль. Лексика разговорных ситуаций по теме. Грамматика: Модальные глаголы для выражения обязанностей и запретов. разрешения, советов и рекомендаций.	4	3
	4.Отели бизнес-класса. Гостиничный сервис. Лексика: Услуги отелей бизнес-класса. Регистрация в отеле. Претензии к обслуживанию номеров Назначениевстреч. Лексика разговорных ситуаций по теме. Грамматика: Конструкция thereis/thereare.	4	3
	Самостоятельная работа: 1. Заучивание лексики по пройденной теме. 2. Заучивание диалогов по темам «Назначение встречи». «Регистрация в отеле».3.Выполнение грамматических упражнений по пройденной теме. 4. Составление электронного письма по теме: «Бронирование номеров».	8	3
Тема 5. Трудоустройство и работа.	Практические занятия:	10	
	1. Поиск вакансий. Лексика: Предложения о работе. Требования к соискателю. Навыки, умения, способности. Лексика по теме. Грамматика. Эквиваленты модальных глаголов.	4	3
	2. Выбор профессии. Лексика: Моя будущая специальность. Профессиональные качества коммерсанта. Грамматика: Утвердительные предложения в Past Simple.	2	3
	3. Устройство на работу. Лексика: Вопросы для собеседования. Оформление резюме и сопроводительного письма.Грамматика: Вопросы и отрицания в Past Simple. Вопросы и отрицания в Past Continuous.	2	3
	Деловая корреспонденция.	2	3

	Лексика: Виды деловых писем. Структура письма. Лексика по теме. Грамматика. Утвердительные предложения в Past Continuous.		
	Самостоятельная работа: 1. Выполнение грамматических упражнений. 2. Заучивание лексики и диалогов по темам: «Трудоустройство и работа. Собеседование». 3. Составление резюме соискателя.	6	3
	4 семестр	80	
Тема 1. Страны изучаемого языка.	Содержание учебного материала	16	
	Практические занятия:		
	1. Великобритания. Лексика: Географическое положение. Культурные особенности. Грамматика. Степени сравнения прилагательных.	4	3
	2. США. Лексика: Лексика: Географическое положение. Культурные особенности. Грамматика: Степени сравнения наречий.	4	3
	3. Канада. Лексика: Лексика: Географическое положение. Культурные особенности. Достопримечательности. Лексика потеме. Грамматика: Сравнительные конструкции.	4	3
	4. Города и достопримечательности. Лексика: Описание городов. Достопримечательности. Грамматика: Сравнительные конструкции.	4	3
	Самостоятельная работа: 1. Выполнение грамматических упражнений. 2. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Мой любимый город, какой он?»	4	3
Тема 2. Корпоративная культура.	Практические занятия:	12	
	1. Корпоративная культура Великобритании. Лексика: Характер и привычки Британцев. Особенности ведения бизнеса. Грамматика. Артикль с именами собственными и вещественными.	4	3
	2. Корпоративная культура США. Лексика: Характер и привычки Американцев. Особенности ведения бизнеса. Грамматика: Исчисляемые существительные.	4	3
	3. Корпоративная культура России. Лексика: Образ жизни Россиян. Особенности ведения бизнеса. Организация визита деловых партнеров. Грамматика. Неисчисляемые существительные.	4	3
	Самостоятельная работа: 3. Выполнение грамматических упражнений. 4. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Деловые переговоры»	6	3
Тема 3. Национальная кухня.	Практические занятия:	8	
	1. Кулинарные традиции. Лексика: Названия продуктов и блюд. Правила поведения за столом. Грамматика. Наречия few, little, much, many.	4	3

	2. Рестораны и кафе. Лексика: Выбор ресторана. Заказ в ресторане. Грамматика: Some, any, no/every	4	3
	Самостоятельная работа: 5. Выполнение грамматических упражнений. 6. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Блюда моей страны»	6	3
Тема 4. Продажи.	Практические занятия:	16	
	1. Товары и услуги.	4	3
	Лексика: Выбор товаров и услуг. Торговые предприятия. Грамматика. Производные от some, any, no/every.		
	2. Интернет-продажи. Лексика: Роль интернета в современной жизни. Популярные сайты. Грамматика: A lot of/lots of/a lot	4	3
	3. Выставки-продажи. Лексика: Бесплатные образцы продукции. Организация выставки-продажи. Ярмарки вакансий. Придаточные предложения времени.	4	3
	4. Договоры купли-продажи. Лексика: Структура договора. Беседа по проекту договора. Заключение договора. Грамматика: Придаточные предложения условия.	4	3
	Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Виды договоров»	6	3
Тема 5. Организация бизнеса.	Практические занятия:	16	
	1. Идеи для организации бизнеса. Лексика: Лучшие изобретения. Современные изобретатели. Компьютерные корпорации. Просьбы и предложения. Грамматика: Придаточные причины и следствия. Придаточные цели.	4	3
	2. Формы организации бизнеса. Лексика: Индивидуальное предпринимательство. Партнерство. Корпорация. Грамматика: Определительные придаточные. Придаточные образа действия.	4	3
	3. Крупный бизнес. Условия для организации бизнеса. Лексика: Организация крупного бизнеса. Сложности для начинающих предпринимателей. Грамматика: Сложноподчиненные предложения с if, when, as soon as, till, after, before, while.	4	3
	4. Предприятие. Лексика: Свод анализ предприятия. Структура и деятельность предприятия. Грамматика: Future Simple.	4	3
	Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Бизнес для меня»	6	3
Тема 6. Информационные технологии 21 века.	Практические занятия:	12	
	1. Развитие информационных технологий. Лексика: История развития информационных технологий. Основные направления развития информационных технологий в 21 веке. Грамматика: Future simple vs. to be going to. Предложения с	4	3

	союзами neither...nor, either...or.		
	2. Компьютер. Лексика: Компьютер и его составляющие. Работа с лексическими единицами. Грамматика: Present Perfect.	4	3
	3. Интернет. Лексика: Интернет. Плюсы и минусы. Влияние Интернета на жизнь людей. Грамматика: Present Perfect vs Past Simple.	4	3
	Самостоятельная работа: 7. Выполнение грамматических упражнений. 8. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Информационные технологии в современном мире»	4	3
	5 семестр	52	
Тема 1. Система права в России.	Практические занятия:	20	
	1. Система права в России. Лексика: Введение лексики по теме: «Россия» Грамматика: Прилагательные Other, another.	4	3
	2. Государственное устройство. Лексика: Политическая система России. Грамматика: Числительные, даты, дроби.	4	3
	3. Функции президента. Лексика по теме. Составление предложений с новой лексикой Грамматика: Глаголы говорения. Past Perfect.	4	3
	4. Функции правительства, парламента. Лексика: Составление словаря профессиональных терминов. Грамматика: Согласование времен: простые и длительные времена.	4	3
	5. Судебная система в России. Лексика: Суды России Грамматическая практика: Обобщение и систематизация изученного лексико-грамматического материала.	4	3
	Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Политические партии»	8	3
		12	
Тема 2. Система права в Великобритании.	Практические занятия:	12	
	1. Система права в Великобритании. Лексика по теме: «Великобритания» Грамматика: Согласование времен: совершенные времена.	2	3
	2. Государственное устройство. Лексика: Конституционная монархия Грамматика: Прямая речь.	2	3
	3. Функции соверена, правительства. Лексика: Юридическая лексика. Специальные клише и предложения. Грамматика: Косвенная речь.	2	3

	4. Функции Парламента. Лексика: Состав Парламента. Грамматика: Общие и специальные вопросы в косвенной речи.	2	3
	5. Судебная система в Великобритании. Лексика: Суды Великобритании Грамматика: Обобщение и систематизация изученного лексико-грамматического материала.	4	3
	Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Парламент, из чего состоит?»	8	3
Тема: 3. Система прав США.	Практические занятия:	20	
	1. Система права в США. Лексика по теме. Грамматика: Условные предложения 1 типа. Артикль с именами собственными и вещественными.	4	3
	2. Государственное устройство. Лексика по теме. Грамматика: Условные предложения 2 типа.	4	3
	3. Функции президента, правительства. Лексика: Юридическая лексика. Специальные клише и предложения. Грамматика: Сослагательное наклонение.	4	3
	4. Функции Конгресса. Лексика: «США: кто управляет страной». Грамматика: Конструкция I wish...	2	3
	5. Судебная система в США. Антикоррупционная политика. Лексика: Суды США Грамматика: Активный инфинитив. Пассивный инфинитив.	2	3
	6. Система сдержек и противовесов. Лексика по теме Грамматика: Причастие I. Причастие II.	4	3
	Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Антикоррупционная политики в США»	10	3
	6 семестр		36
Тема 1. Право социального обеспечения	Практические занятия:	12	
	1. Право социального обеспечения как отрасль права. Лексика по теме. Грамматика: Герундий.	6	3
	2. Функции социального обеспечения. Лексика по теме Грамматика: Позиции герундия в предложении.	6	3

	<p>Самостоятельная работа: 1.Выполнение грамматических упражнений. 2.Заучивание лексики по теме. 3. Презентация «Категории лиц, имеющие право на социальное обеспечение».</p>	3	3
Тема 2. Медицинское обеспечение.	<p>Практические занятия: 1. Медицинское обеспечение.Лексика по теме. Грамматика: Пассивный залог. Простые времена.</p>	12	3
	<p>2. Выплата пособий. Лексика: Виды пособий. Грамматика: Пассивный залог. Длительные и совершенные времена.</p>	6	3
	<p>Самостоятельная работа: Выполнение грамматических упражнений. Заучивание лексики по теме. Подготовка эссе: «Оказание материальной помощи».медикаменты).</p>	3	3
		12	
Тема 3 Организация социальной защиты отдельных категорий населения/	<p>Практические занятия: 1. Система пенсионного обеспечения РФ. Лексика по теме: «Пенсионное обеспечение» Грамматика: Конструкция «Сложное дополнение».</p>	4	3
	<p>2. Социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Лексика: Юридическая лексика. Специальные клише и предложения.Грамматика: Конструкция «Сложное подлежащее».</p>	2	3
	<p>3. Социальная защита многодетных семей.Лексика по теме Грамматика: Обобщение и систематизация изученного лексико-грамматического материала.</p>	2	3
	<p>4. Социальная защита инвалидов, ветеранов.Лексика по теме Грамматика: Обобщение и систематизация изученного лексико-грамматического материала.</p>	4	3
	<p>Самостоятельная работа: 1. Выполнение грамматических упражнений. 2. Заучивание лексики по теме. 3. Подбор материалов и подготовка презентации «Организации досуга социально незащищенного населения».</p>	3	3
		3	3
Дифференцированный зачет		2	
Итого		337	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебные кабинеты:

1. Кабинет иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением;
4. ОС Windows, MS Office с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
5. доска классная.

2. Кабинет лингафонный.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная;
4. проектор;
5. экран;
6. компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду, гарнитуры (наушники + микрофон).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-источников

Основные источники:

1. 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>
2. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491127>

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, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454>
2. Ашуркова Т. И. Английский язык для экономистов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. И. Ашуркова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/452103>
3. Даниленко Л. П. Английский язык для экономистов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. П. Даниленко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07991-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/470935>
4. Евсюкова Е. Н. Английский язык. Reading and Discussion: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07997-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/473076>
5. Иванова О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 – B2): учебное пособие для среднего – профессионального образования/ О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09663-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/475034>

6. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Ю. Б. Кузьменкова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 441 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00804-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/469465>

7. Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 264 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09890-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/471034>

8. Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Р. И. Куряева. – 8-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 254 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09927-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/471035>

9. Левченко В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования/ В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 127 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11880-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/451034>

10. Минаева Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 199 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09747-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/454238>

11. Моисеева Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 157 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09844-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/474199>

12. 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, 2021. – 213 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09886-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/471267>

13. Полубиченко Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 184 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09287-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/474378>

14. Стогниева О. Н. Английский язык для экономистов (B1–B2): учебное пособие для среднего профессионального образования/ О. Н. Стогниева. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11825-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/475090>

Интернет-ресурсы:

Listening

- URL: <https://www.esl-lab.com>
- URL: <https://www.ello.org>
- URL: <https://breakingnewsenglish.com>
- URL: <https://www.englishclub.com/reading>
- URL: <https://www.tweentribune.com>

Speaking

- URL: <https://esldiscussions.com>

Writing

- URL: <https://writingcenter.unc.edu/tips-and-tools/>

Grammar

- URL: <https://www.perfect-english-grammar.com>
- URL: https://www.englisch-hilfen.de/en/exercises_list/alle_grammar.htm

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и выполнения контрольных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</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; 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>Текущий контроль при проведении:</p> <p>- письменного/устного опроса;</p> <p>- тестирования;</p> <p>- диктантов;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (эссе, сообщений, диалогов, тематических презентаций и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>- письменных ответов</p>

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>выбор способа решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>- самостоятельных работ по темам дисциплины;</p> <p>- тестирования.</p> <p>Промежуточный контроль в форме:</p> <p>дифференцированный зачет.</p>

<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Эффективность использования информационных технологий и методов анализа данных для решения профессиональных задач.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования. Промежуточный контроль в форме: дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>Достижение запланированных целей профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности, а также демонстрация практического применения знаний по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования. Промежуточный контроль в форме: дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>Способность реализовывать совместные задачи, эффективно взаимодействуя с другими людьми, используя свои коммуникативные навыки и умение работать в команде, что приводит к достижению общих целей.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования. Промежуточный контроль в форме: дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Умение осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Текущий контроль в форме: - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования. Промежуточный контроль в форме: дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации</p>	<p>способность осознанно и активно участвовать в жизни общества, руководствуясь традиционными общечеловеческими ценностями.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования. Промежуточный контроль в форме: дифференцированный зачет.</p>

<p>межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>		
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>способность применять знания об экологии и изменении климата для разработки и реализации практических решений</p>	<p>Текущий контроль в форме: - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования. Промежуточный контроль в форме: дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p>применить разнообразные физические упражнения и методики для улучшения общего состояния здоровья и физической формы</p>	<p>Текущий контроль в форме: - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования. Промежуточный контроль в форме: дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>способность эффективно находить, интерпретировать и анализировать информацию в документации, относящейся к профессиональной сфере.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - самостоятельных работ по темам дисциплины; - тестирования. Промежуточный контроль в форме: дифференцированный зачет.</p>

**Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных
формы методов обучения обучающихся**

Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения
Практическое занятие. Поиск вакансий.	Деловая игра
Практическое занятие. Выбор профессии.	Решение ситуационных задач.