Подписан цифровой подписью: Якушева Вероника Викторовна
Расположение: АНПОО "ИРБиС"

Приложение №3 к ППССЗ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА И СТРАТЕГИЙ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

ОГСЭ.05. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

специальности

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения – очная
срок обучения – 2 года 10 месяцев

Рабочая программа рассмотрена на заседании ПЦМК «Экономических дисциплин и сервиса» «01» сентября 2023 года, протокол № 1

Председатель ПЦМК: Е.Н. Пудовкина

Саратов 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.04 Коммерция (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области коммерции и торговли.

Разработчик: АНПОО «ИРБиС»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.04 Коммерция (по отраслям).**

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина относится к дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.3 Цели и задачи дисциплины

Целью курса является овладение необходимым и достаточным уровнем коммуникативной иноязычной компетенции для решения профессиональных задач, для общения с зарубежными партнерами и для дальнейшего самообразования.

Задачи дисциплины:

– формирование и развитие коммуникативных профессиональных умений и навыков в области иностранного языка, в том числе навыков публичного выступления;

– развитие коммуникативной культуры, позволяющей участвовать в диалогах профессиональной направленности с учётом требований речевого этикета;

– развитие лингвистической (языковой) компетенции с целью владения языковым материалом для его использования в виде речевых высказываний, а также для самостоятельной работы с литературой профильного характера;

– развитие умений всех видов чтения профессиональной литературы;

– развитие способности находить, анализировать и критически оценивать информацию, полученную из различных аутентичных источников;

– формирование навыков аннотирования и реферирования текстов профессионального характера;

– развитие переводческих умений;

– формирование навыков письма, навыков работы с материалами профессионального и социально значимого содержания, в том числе заполнение бланков наиболее распространенных анкет, составление документов;

– развитие способности к непрерывному самообразованию в области иностранного языка в профессиональной сфере.

1.4 Требования к результатам освоения дисциплины

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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

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.

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни

Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы

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**

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно 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, приумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
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**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей).	**ЛР22**
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с представителями разных субкультур.	**ЛР23**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**140**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**81**
в том числе:	
практические занятия	**81**
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**59**
в том числе:	
Выполнение домашних заданий по темам, подготовка к практическим занятиям, подготовка рефератов, составление кроссвордов	
Итоговая аттестация в форме ***ДФК в 5 семестре,*** дифференцированного ***зачета в 6 семестре***	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОГСЭ.05. Иностранный язык для профессионального общения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Глава 1. В мире профессий				
Тема 1.1. Требования работодателя к современному специалисту	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Лексические единицы по теме. Местоимения. Порядок слов в английском предложении.		
Тема 1.2. Профессии сферы торговли	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Лексические единицы по теме. Формы глагола tobe. Работа с текстом по теме.		
Тема 1.3. Профессия коммерсанта	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Лексические единицы по теме. Формы глагола tohave. Аудирование		
Тема 1.4. Собеседование с работодателем	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Лексические единицы по теме. Present, Past, Future Indefinite. Работа с текстом по теме		
Тема 1.5. Составление резюме	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Лексические единицыпотеме.Present Perfect Continuous, Past Perfect Continuous. Составление резюме.		
Глава 2. Деловой английский язык. Коммерция				

Тема 2.1. Коммерческая деятельность предприятий торговли	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Типы и виды предприятий торговли. Структура и персонал фирмы. Осмотр фирмы. Грамматика: Вспомогательные глаголы do(does), have (has).		
Тема 2.2 Товар - продукт коммерческой деятельности	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Понятие "товар". Экономические товары. Свободные товары. Спрос и предложение. Разговорная лексика		
Тема 2.3. Товар и виды товаров	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Заключение договоров (контрактов) на поставку "товаров" (ассортимент, производство и реализация товаров, единицы измерения).		
Тема 2.4. Типы магазинов и наименование отделов	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Специализированные магазины. Универсальные магазины самообслуживания. Супермаркеты. Гипермаркеты. Грамматика: Модальные глаголы в будущем времени.		
Тема 2.5. Наименование продовольственных товаров	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Отделы: молочный, хлебобулочный, кондитерский, гастрономический, овощной, мясной. Разговорная лексика "В отделе кондитерских изделий","В хлебном отделе".		
Тема 2.6. Наименование непродовольственных товаров	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Отделы: готовая одежда, обувь, галантерея, парфюмерия, меха, детские игрушки, Электротовары, теле- и видеоаппаратура. Разговорная практика "В отделе бытовой техники", "В парфюмерном отделе".		
Тема 2.7. Финансы и деньги	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Понятие о финансах. Государственные финансы. Понятие о деньгах. Теория денег. Влияние денег на процессы экономики. Грамматика: Перфект в согласовании времен.		
Тема 2.8. Экономика и бизнес	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Роль экономики в жизни людей. Пословицы и поговорки по теме. Грамматика: Словообразование глаголов с помощью приставок.		

Тема 2.9. Маркетинг	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Разговорная лексика "Рынок предприятий", "Оптовая и розничная торговля".		
Тема 2.10. Предъявление товара	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Оформление витрин магазинов. Презентация. Лексические единицы по теме. Грамматика: Словосложение глаголов.		
Тема 2.11. Основы менеджмента	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Лексические единицы по теме. Грамматика: Словообразование имен прилагательных. Образование прилагательных с помощью суффиксов		
Глава 3. Банки. Корпоративное устройство				
Тема 3.1. Финансовые центры. Банки	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Банки, функции банков и различных финансовых институтов.		
Тема 3.2. Бухгалтерия и расчеты	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Основные бухгалтерские документы, их перевод на английский языку, аббревиатуры.		
Тема 3.3. Корпоративная структура и легальный статус компании	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Вводлексикипотеме Corporate structure and legal status		
Тема 3.4. Профессия менеджер. Менеджмент в компании	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Структура компании, иерархия власти в компании.		
Глава 4. Деловая переписка				
Тема 4.1. Первичные запросы, начало переговоров	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Основные особенности письма-запроса, рассмотрение примеров. Перевод письма-запроса.		
Тема 4.2.	**Содержание учебного материала**		2	

Письмо-заказ	**Практическое занятие**			ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	1	Coveringletters– письма, сопровождающие заказ, подтверждение платежа, скидки, даты доставки, способы доставки и упаковки, упаковка; подтверждение получения заказа; отгрузка; задержка отправки; отказ в поставке товара и причины (больше нет в наличии, плохая репутация, плохие условия, размер заказа).		
Тема 4.3. Платежи	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Особенности перевода инвойсов, тратты, векселей, аккредитива.		
Тема 4.4. Письмо-запрос о страховании	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Особенности написания писем-запросов на английском языке.		
Тема 4.5. Письмо-жалоба	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Особенности написания писем-жалоб на английском языке.		
Тема 4.6. Речевой этикет в деловой корреспонденции	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Азбука рынка (словарь делового человека). Особенности написания делового письма. Форма делового письма (шапка письма, адрес получателя, исходные данные, обращение, текст письма, заключительная формула вежливости, подпись, приложение). Стиль делового письма. Телексы. Специальные клише и выражения по теме.		
Тема 4.7. Деловые переговоры	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Беседы и переговоры с учетом языковых реалий (на английском языке). Разговорные клише: приветствие официальное, представление, знакомство, благодарность, извинение, согласование встречи, прием, переговоры, прощание, разговор по телефону.Разговорная практика "Телефонный разговор с фирмой".		
Глава 5. Новости, СМИ, реклама				
Тема 5.1 Маркетинг и его инструменты	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Лексика по теме, чтение и перевод коротких текстов, видеоролики по типам рекламы.		
Тема 5.2. Реклама как	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10;
	Практическое занятие			

инструмент маркетинга	**1**	Типы рекламы, реклама как инструмент маркетинга Работа с аудио – и видеозаписями по теме		ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
Тема 5.3 Интернет и его роль в электронной коммерции	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Чтение и перевод текста ‘Steps to E-BusinessSuccess’. Лексика по теме.		
Тема 5.4. Всемирная торговая организация. История и роль в мировой торговле	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Что такое ВТО, ее функции и роль в мировой экономике. Проработка текста «Что такое ВТО?», составление плана-конспекта по теме, выполнение упражнений.		
Тема 5.5. СМИ	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Роль СМИ в маркетинге. Лексика по теме Составление диалогов		
Тема 5.6. История СМИ	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	История СМИ в России. Работа с текстом по теме		
Тема 5.7. Новости	**Содержание учебного материала**		2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
	Практическое занятие			
	1	Грамматика: secondconditional. Изучение лексики по теме. Howto talk about hypothetical situations.		
Тема 6.1. Экономическое образование в Великобритании	**1**	**Содержание учебного материала**	2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
		Практическое занятие		
		Лексические единицы по теме. Вопросительные и объектные местоимения.		
Тема 6.2. Международные экономические отношения Великобритании	**1**	**Содержание учебного материала**	2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
		Практическое занятие		
		Лексико-грамматический материал по теме. Неопределённые местоимения, производные от some,any,no,every.		
Глава 6.3. Финансовая система Великобритании	**1**	**Содержание учебного материала**	2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
		Практическое занятие		
		Лексико-грамматический материал по теме. Отличия в употреблении much и many, (a) little и (a) few.		
Тема 6.4.	**1**	**Содержание учебного материала**	2	

Сфера услуг Великобритании		**Практическое занятие** Лексические единицы по теме. Степени сравнения прилагательных и наречий.		ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
Тема 6.5. Валюта Великобритании	**1**	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие** Лексические единицы по теме. Употребление предлогов в английском языке.	2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
Тема 6.6. Банковская система Великобритании	**1**	**Содержание учебного материала** **Практическое занятие** Лексико-грамматический материал по теме. Предложенияссоюзами neither… nor, either… or.	2	ОК 4, 9-10; ЛР 1-2, 4-8, 11-12, 22-23
Дифференцированный зачет			1	
Самостоятельная работа при изучении дисциплины:			**59**	

Изучение темы: Знакомство. Изучение темы: Общение с людьми. Изучение темы: Черты характера. Подготовка сообщения по теме: Проведение досуга. Хобби и интересы. Изучение темы: Физическая подготовка и спорт. Изучение темы: Подготовка сообщения по теме: Разные типы историй.Прошлые выходные. Изучение темы: Происшествия. Изучение темы: Новости. Изучение темы: Незабываемая поездка. Изучение темы: Подготовка сочинения на тему: Достопримечательности. Изучение темы: Вежливые просьбы и разные реакции на них. Изучение темы: Виды материального и нематериального вознаграждения. Изучение темы: Собеседование при устройстве на работу. Изучение темы: Причины обращения за вакансией. Изучение темы: Сильные и слабые стороны кандидата. Изучение темы: Планы по поводу карьерного роста. Изучение темы: Телефонные звонки партнеру по бизнесу. Изучение темы: Телефонная этика. Изучение темы: Составление телефонного сообщения. Назначение деловых встреч Изучение темы: Деньги Изучение темы: Гугл Изучение темы: Природа Изучение темы: Общество Изучение темы: Топ самых больших городов в мире Изучение темы: Технологии Изучение темы: СМИ Изучение темы: Образование в России		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета: учебная мебель, дидактические пособия, программное обеспечение, видеофильмы по отдельным темам.

Технические средства обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, компьютер.

3.2 Учебно-методическое обеспечение по дисциплине

Информационные условия реализации Программы обеспечиваются современной информационно-образовательной средой (ИОС), включающей:

– комплекс информационных образовательных ресурсов, в том числе цифровые образовательные ресурсы (https://ирбис-дистант.рф; https://PROFSPO.ru;https://sferum.ru);

– совокупность технологических средств ИКТ: компьютеры, иное информационное оборудование, коммуникационные каналы;

– систему современных педагогических технологий, обеспечивающих обучение в современной информационно-образовательной среде.

В целях обеспечения реализации Программы в АНПОО «ИРБиС» используется электронная библиотека, обеспечивающая доступ к информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

Библиотечный фонд укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую Программу темам, и включает в себя:

Основные учебные издания:

1. Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров: учебное пособие / С. Л. Буковский. – Москва: Прометей, 2019. – 280 с. – ISBN 978-5-907100-86-2. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.profspo.ru/94403.html. – Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Евенко, Е. В. Bridge to Business English : учебное пособие для СПО / Е. В. Евенко, О. Н. Морозова, О. А. Гливенкова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-1584-3, 978-5-4497-1920-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL:

https://profspo.ru/books/126418. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Стилистика английского языка. English Stylistics [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Л.С. Крохалева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. – 124 с.– Режим доступа: http://www.profspo.ru/84892. html. – PROFобразование

4. Чилиевич, Н. М. Английский язык в профессии. Торговое дело. EnglishforTradeIndustry: учебное пособие / Н. М. Чилиевич, Е. Г. Командровская. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. – 100 с. – ISBN 978-985-503-758-4. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: http://www.profspo.ru/84872.html (дата обращения: 31.08.2020). – Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительные учебные издания:

5. Английский язык [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Н.И. Веренич [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 304 с.– Режим доступа: http://www.profspo.ru/28038.html.– PROFобразование

6. Савич Т.А. Английский язык. Профессиональная лексика педагога. English. Teacher’s Vocabulary [Электронный ресурс]: Учебное пособие/ Савич Т.А.– Электрон. текстовые данные. – Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. – 128 с.– Режим доступа: http://www.profspo.ru/84873.html. – PROFобразование

Методические указания для обучающихся по освоениюдисциплины:

7. Методические рекомендации к практическим работам, утвержденные МК.

8. Методические рекомендации к самостоятельным работам, утвержденные МК.

Периодические издания:

9. Известия Уральского Федерального университета. Серия 3. Общественные науки. Издательство: Уральский федеральный университет. – PROFобразование

Интернет – ресурсы:

10. Тест на определение уровня [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.languagelink.ru/test/english/onlinetest/www.nonstopenglish.co.

11. Тест на определение уровня [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.macmillan.ru/mpo/mpo-test.php

12. Тест уровня А2 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.study.ru/lessons/elementary3-5-ex.html

13. Учебники и пособия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://enghelp.ru/shkolnye-uchebniki.html

14. Учебные материалы, задания, игры [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.teach-this.com/

3.3 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При изучении дисциплины применяются следующие **современные образовательные технологии:** интерактивные методы, проблемное обучение, разноуровневое обучение, исследовательские методы, элементы деловых игр, обучение в сотрудничестве (индивидуально и группами), информационно-коммуникационные технологии (ресурс «Интернет»), аудиовизуальные методы.

Формы проведения занятий: практическое занятие, круглый стол, работа в парах и группах, ролевая игра.

Формы контроля: текущий контроль (в устной и письменной форме), тематический контроль, рубежный контроль, терминологический диктант, итоговый тестовый контроль.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется в процессе проведения текущего контроля знаний, осуществляемого в виде тестирования, в форме устного и письменного опроса по контрольным вопросам соответствующих разделов, а также в ходе проведения итогового контроля в форме дифференцированного зачета по завершению курса.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений, знаний.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Общие компетенции:	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Устный опрос, тестирование, оценка сформированности компетенций Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ
Уметь:	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;	Оценка на практическом занятии
Знать:	
лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности	Устный опрос, тестирование, оценка сформированности компетенций