



**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права
и информационных технологий»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНОПО «МТЭПИТ»

/А.А. Андреещев/

09 20 22 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

ПП. Профессиональная подготовка

ОГСЭ. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

по специальности

09.02.07 Информационные системы и программирование

Очная форма обучения

2022 г.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО ПЦК ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПОДГОТОВКИ

Протокол № 01 от «06» 09 2022 г.

Председатель



подпись

Куцева Е.Э.

фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМО



подпись

Шелудякова Т.В.

фамилия, инициалы

Разработчики:

преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Эксперты:

преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03 Английский язык в профессиональной деятельности разработана с учетом методических рекомендаций по разработке рабочих программ дисциплин циклов ОГСЭ.00, ЕН.00, П.00 программы подготовки специалистов среднего звена на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 09.02.07 Информационные системы и программирование (далее – СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. N 1547 (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 декабря 2016 г. № 44936).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины ОГСЭ.03. Английский язык в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена АНОПО «Международный техникум экономики, права и информационных технологий» в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОГСЭ.03. Английский язык в профессиональной деятельности находится в разделе профессиональной подготовки (ПП) и является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ).

1.3. Требования к результатам изучения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины ОГСЭ.03. Английский язык в профессиональной деятельности обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<p>ОК 02.</p> <p>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<p>ОК 03.</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

<p>ОК 04.</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<p>ОК 05.</p> <p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
<p>ОК 06</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>
<p>ОК 09.</p> <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины ОГСЭ.03. Английский язык в профессиональной деятельности:

максимальная учебная нагрузка 182 часов,
 - обязательная аудиторная учебная нагрузка 174 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы по очной форме обучения	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	182
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	174
в том числе:	
<u>3 семестр</u>	32
из них:	
уроки	32
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Другие формы контроля</i>
<u>4 семестр</u>	44
из них:	
уроки	44
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Другие формы контроля</i>
<u>5 семестр</u>	24
из них	
уроки	24
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Другие формы контроля</i>
<u>6 семестр</u>	36
из них	
уроки	36
<i>Промежуточная аттестация</i>	
<u>7 семестр</u>	24
из них:	
уроки	24
<i>Промежуточная аттестация</i>	<i>Другие формы контроля</i>
<u>8 семестр</u>	22
из них:	
уроки	14
Консультация	2
<i>Промежуточная аттестация</i>	6

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОГСЭ.03. Английский язык (очная форма)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
		Аудиторные занятия
1.	2.	3.
3 СЕМЕСТР		32
Раздел 1.	<i>Общая часть</i>	
Введение	Английский язык в Европе, роль английского языка в современном обществе. Цели, задачи обучения английскому языку в техникуме. Знакомство с учебной, справочной литературой, основными требованиями к изучению языка. Обыгрывание диалогов. Повторение основ фонетики, гласные и согласные звуки, буквосочетания, произношение, правила правописания. Самостоятельная работа № 1 Выполнение лексико-грамматических упражнений.	4
Тема 1. Иностранный язык – язык делового общения	Содержание учебного материала Знакомство. Семья. Мой техникум. Мой рабочий день. Повелительное и сослагательное наклонение. Примеры употребления форм сослагательного наклонения. Защита презентации «Моя визитная карточка». Лексика. Модели вопросов и ответов по темам. Употребление глаголов с возвратно-усилительными местоимениями. Распознавание на письме и в речевом потоке изученные лексические единицы. Запрос интересующей информации. Быстрое реагирование на реплики партнера. Самостоятельная работа № 2 Изучение лексики по теме. Подготовка презентации «Моя визитная карточка»	6
	Притяжательные местоимения. Рабочий день студента Формирование умений распознавания и употребления в речи личных и притяжательных местоимений. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Структура вопросительного предложения. Мой распорядок дня Образование вопросительных предложений в настоящем времени. Систематизация лексических единиц по теме. Совершенствование умений участвовать в диалоге – расспросе. Самостоятельная работа № 3 Изучение слов по теме; выполнение грамматического теста; написание сообщения о распорядке дня студента техникума; выполнение лексико-грамматических упражнений.	10
Тема 2. Речевой этикет	Содержание учебного материала Мой свободный день. Моя будущая специальность. Речевой этикет. Грамматика: Порядок слов в предложении. Имя существительное. Имя прилагательное. Имя числительное. Защита презентации на тему «Мой рабочий день». Телефонный разговор. Обыгрывание диалогов. Взрослые и дети. Выполнение лексических упражнений. Взаимоотношения с друзьями. Заполнение диаграмм. Размышления о прошлом и будущем. Будущее и подростки. Составление анкеты, заполнение таблицы. Самостоятельная работа № 4 Изучение лексики по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Подготовка презентации на тему «Мой рабочий день»	6

	Рабочие совещания. Деловое общение. Формы употребления глагола в настоящем времени. Разыгрывание диалогов по ролям по теме «Установление деловых контактов». Обобщение информации, полученной из текста. Использование полученной информации в сообщении. Полное и точное понимание содержания текста. Установление причинно-следственных связей.	6
	Самостоятельная работа № 5 Изучение лексики по теме. Написание сообщения по теме «Деловое общение». Подготовка диалога «Переговоры».	
	<i>Другие формы контроля</i>	
	4 СЕМЕСТР	44
Раздел 2	Содержание учебного материала	
Тема 3. Деловой иностраный язык	Деловая поездка за рубеж. Телефонный разговор с фирмой. В аэропорту (порту, на вокзале). Обмен валюты. Лексика: Деловая лексика, клише и выражения по темам. Чтение текста, ответы на вопросы. Выполнение лексических упражнений, прослушивание аудиотекста, заполнение таблицы.	6
	Самостоятельная работа № 6 Написание сообщения на тему «Деловая поездка за рубеж».	
	Деловой этикет. Дресс – код. Формы употребления глагола в прошедшем времени. Описание делового этикета. Правильное употребление лексики по теме. Правильное сочетание слов в предложениях. Использование служебных слов для организации сочинительной и подчинительной связи в предложении	8
	Самостоятельная работа № 7 Изучение лексики по теме; подготовка диалога по теме «Телефонный разговор», «Правила ведения деловых переговоров» (на выбор)	
	Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. Вопросительные предложения – формулы вежливости. Формы глагола в будущем времени. Характеристика правил поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. Соблюдение логики и последовательности высказываний.	8
Самостоятельная работа № 8 Изучение лексики по теме, выполнение грамматических упражнений. Написание сообщения на тему «Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда»		
Тема 4. Деловой иностраный язык (объявления и указатели бытового характера)	Содержание учебного материала	
	Объявления и указатели бытового характера. В гостинице. В ресторане, кафе. Встреча с иностранным представителем. Грамматика: Местоимение. Глагол. Временные формы глагола. Страдательный залог. Чтение текста о выборе профессии, выполнение заданий к нему. Фонетика: Ударение (словесное, фразовое, логическое). Ударение в сложных словах. Разыгрывание диалогов по ролям по теме: прибытие и размещение в гостинице; услуги, предоставляемые гостиницами: паркинг, заказ такси, информация о концертных мероприятиях, проводимых в городе, его достопримечательностей, завтраки и обеды, проведение конференции, сауна, спортивные залы, парикмахерская, массаж и др.	16
	Самостоятельная работа № 9 Написание мини-диалогов на следующие темы: «Встреча с иностранным представителем», «Встреча в гостинице», «Ситуация в ресторане, кафе» (на выбор)	
	Модальные глаголы в этикетных формулах и официальной речи. Участие в диалоге – расспросе. Запрос необходимой информации. Уточнение сказанного. Инициирование общения, завершение разговора.	6
	Самостоятельная работа № 10 Написание резюме для устройства на работу	
	<i>Другие формы контроля</i>	

5 СЕМЕСТР		24
Раздел 3		
Тема 5. Юридический английский язык	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Юридическая лексика: право, публичное право, закон. Специальные клише и выражения. Грамматика: Сослагательное наклонение. Неличные формы глагола.</p> <p>Защита презентации «Моя профессия». Диалогическая речь. Совершенствование владения всеми видами диалога на основе новой тематики и расширения ситуаций официального и неофициального общения.</p> <p>Развитие умений: участвовать в беседе/дискуссии на знакомую тему, осуществлять запрос информации, обращаться за разъяснениями, выражать свое отношение к высказыванию партнера, свое мнение по обсуждаемой теме.</p> <p>Составление диалогов, рассказов; проговаривание и перевод текстов; прослушивание аудиотекста, пересказ.</p>	8
	<p>Самостоятельная работа № 11 Подготовка презентации: «Моя профессия»</p> <p>Этикет делового и неофициального общения. Модальные глаголы в этикетных формулах и официальной речи. Совершенствование умений правильного произношения. Правильное употребление лексики по теме. Правильное сочетание слов в предложениях. Употребления в речи модальных глаголов в этикетных формулах и официальной речи.</p>	8
	<p>Самостоятельная работа № 12 Изучение лексики по теме. Выполнение грамматических упражнений. Составление мини-диалога на тему «Деловое общение»</p>	
Тема 6. Право и норма	<p>Закрепление наиболее употребительной лексики, относящейся к общему языку и отражающей широкую и узкую специализацию. Повторение системы времен глаголов. Действительный залог. Сложные предложения. Синтаксис сложноподчиненного предложения.</p> <p>Использование индивидуальной, парной и групповой работы, организация проектных работ, ролевых игр. Развитие умений устной речи, как основы научной коммуникации.</p>	4
	<p>Самостоятельная работа № 13 Изучение лексики по теме. Выполнение грамматических упражнений.</p> <p>Правоотношения. Юридические услуги. Количественные и порядковые числительные.</p> <p>Совершенствование умений правильного произношения. Правильное употребление лексики в зависимости от коммуникативного намерения. Правильное сочетание слов в предложениях. Обобщение информации, полученной из текста. Составление таблицы с использованием информации из текста. Социальная сфера в Великобритании. Указательные и вопросительные местоимения.</p>	4
	<p>Самостоятельная работа № 14 Изучение лексики по теме; выполнение лексико-грамматических упражнений; написание сообщения по теме «Юридические услуги»</p>	
	<i>Другие формы контроля</i>	
6 СЕМЕСТР		36
Раздел 4		
	Содержание учебного материала	
Тема 7. Отрасли права	<p>Устойчивые словосочетания, наиболее часто встречающиеся в профессиональной речи.</p> <p>Употребление простого инфинитива. Объектный инфинитивный оборот. Субъектный инфинитивный оборот. Инфинитивный оборот с предлогом for. Сложные формы инфинитива.</p> <p>Развитие умений общения с учетом межкультурных различий</p>	4
	<p>Самостоятельная работа № 15 Изучение лексики по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений</p>	

	<p>Лексика: гражданин, гражданство, правовые отношения. Наречие: классификация и употребление наречий; формы наречий; образование наречий; степени сравнения наречий.</p> <p>Приобретение навыков аудирования во время лекции на иностранном языке по профессиональной тематике и извлечение необходимой информации, а также приобретение навыков аудирования предъявляемых диалогов.</p> <p>Развитие умений распознавания и употребления в речи лексических единиц по теме. Извлечение необходимой информации. Формирование умений распознавания и употребления в речи количественных и порядковых числительных.</p> <p>Самостоятельная работа № 16 Изучение лексики по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений</p>	4
Тема 8. Речевой этикет в деловой корреспонденции	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Деловые связи. Деловые переговоры. Лексика: Специальные термины и фразеологические обороты.</p> <p>Предлог: общие сведения; предлоги места; предлоги направления; предлоги времени.</p> <p>Союзы: сочинительные и подчинительные союзы, союзные слова.</p> <p>Развитие умений: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме/проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; рассказывать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая свои намерения/поступки</p> <p>Составление письменных сообщений по теме «Деловые переговоры». Развитие умений рассуждать о фактах/событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; описывать особенности жизни и культуры своей страны и страны/стран изучаемого языка.</p> <p>Самостоятельная работа № 17 Написание сообщения на тему: «Речевой этикет в деловой корреспонденции». Написание мини-диалогов на тему «Деловое общение», «Переговоры»</p>	12
	<p>Заклучение договоров. Защита прав. Развитие понимания на слух (с различной степенью полноты и точности) высказываний собеседников в процессе общения, содержания аутентичных аудио- и видеотекстов различных жанров и длительности звучания.</p> <p>Понимание основного содержания несложных аудио- и видеотекстов монологического и диалогического характера, теле - и радиопередач на актуальные темы; выборочное понимание необходимой информации в прагматических текстах (рекламе, объявлениях).</p> <p>Приобретение навыков аудирования во время лекции на иностранном языке по профессиональной тематике и извлечение необходимой информации, а также приобретение навыков аудирования предъявляемых диалогов. Относительно полное понимание высказываний собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения.</p> <p>Самостоятельная работа № 18 Прослушивание аудиозаписей (диалогов) на изучаемом языке. Пересказ текста.</p> <p><i>Другие формы контроля</i></p>	16
7 СЕМЕСТР		24
Раздел 6.	Содержание учебного материала	

Тема 9. Новости, средства массовой информации.	Лексические единицы и устойчивые словосочетания по теме «СМИ». Грамматические категории и способы их выражения: условные предложения, типы условных предложений. Сводная таблица спряжения глаголов. Примеры образования форм Passive. Введение и активизация в речи лексических и грамматических единиц темы, выполнение упражнений, чтение и перевод текста, говорение и аудирование по теме «Моя любимая телепередача».	6
	Самостоятельная работа № 19 Работа с тематическим текстом: чтение, перевод, пересказ. Выполнение лексико-грамматических упражнений	
	Компьютерные технологии и СМИ. Всемирная сеть, радио, телевидение, газеты. Использование компьютерных технологий. Модальные глаголы. Наречие. Сложносочиненное и сложноподчиненное предложение. Развитие навыков распознавания и употребления в речи лексических единиц по теме. Извлечение необходимой информации. Формирование навыков распознавания и употребления в речи модальных глаголов и наречий.	4
Тема 10. Навыки общественной жизни (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)	Самостоятельная работа № 20 Изучение лексики по теме. Написание мини-сообщения на тему «Компьютерные технологии». Выполнение лексико-грамматических упражнений	
	Содержание учебного материала	
	Лексика по теме. Грамматические категории и способы их выражения: формы глаголов в настоящем, прошедшем и будущем времени; степени сравнения прилагательных. Развитие умений: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме/проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; рассказывать о себе, своем окружении, своих планах, обосновывая свои намерения/поступки Введение и активизация в речи лексических и грамматических единиц темы, выполнение упражнений, чтение и перевод текста, составление диалога с опорой на образец, говорение и аудирование по теме «Моя специальность».	8
	Самостоятельная работа № 21 Написать мини-диалог на тему «Моя специальность». Выполнение лексико-грамматических упражнений.	
	Синтаксический строй языка: придаточные предложения подлежащие, придаточные предложения сказуемые, дополнительные придаточные предложения. Понимание основного содержания несложных аудио- и видеотекстов монологического и диалогического характера, теле- и радиопередач на актуальные темы; выборочное понимание необходимой информации в прагматических текстах (рекламе, объявлениях). Относительно полное понимание высказываний собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения.	6
	Самостоятельная работа № 22 Прослушивание аудиозаписей (диалогов) на изучаемом языке, проговаривание и перевод текстов.	
	<i>Другие формы контроля</i>	
8 СЕМЕСТР		14
Раздел 5.	Содержание учебного материала	
Тема 11. Роль инноваций в нашей жизни	Роль науки в нашей жизни. Великие ученые. Лексические единицы по теме. Грамматические категории и способы их выражения: количественные, порядковые и дробные числительные, их образование и употребление. Использование изученных грамматических структур в речи. Развитие навыков общения с учетом межкультурных различий	2

	Самостоятельная работа № 23 Изучение лексики по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание мини-диалога по теме «Компьютерные инновации».	
	21 век и его достижения. Промышленное оборудование. Электроприборы в нашей жизни. Лексика по теме. Предложение с оборотом there is. Развитие навыков распознавания и употребления в речи лексических единиц по теме. Извлечение необходимой информации. Формирование навыков распознавания и употребления в речи предложений с оборотом there is.	4
	Самостоятельная работа № 24 Изучение лексики по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений	
Тема 12. Современные компьютерные технологии в промышленности	Содержание учебного материала	
	Компьютерные программы. Компьютер в моей профессии. Лексика: Специальные термины и фразеологические обороты. Развитие умений: делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме/проблеме; кратко передавать содержание полученной информации. Развитие умений учитывать разные мнения и стремиться к координации различных позиций в сотрудничестве; формулировать и аргументировать собственное мнение и позицию; рассуждать о фактах/событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы.	4
	Самостоятельная работа № 25 Выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание сообщения на тему: «Современные компьютерные технологии».	
	Роль компьютеров в нашей жизни. Использование Интернет. Развитие понимания на слух (с различной степенью полноты и точности) высказываний собеседников в процессе общения, содержания аутентичных аудио- и видеотекстов различных жанров и длительности звучания. Понимание основного содержания несложных аудио- и видеотекстов монологического и диалогического характера, теле- и радиопередач на актуальные темы; выборочное понимание необходимой информации в прагматических текстах (рекламе, объявлениях). Относительно полное понимание высказываний собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения.	4
	Самостоятельная работа № 26 Прослушивание аудиозаписей (диалогов) на изучаемом языке, проговаривание и перевод текстов.	
	<i>Экзамен</i>	
	Всего: в том числе аудиторных самостоятельная работа	182 174

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия кабинета иностранного языка.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- проектор и экран;
- модем, выход в INTERNET

Наглядные пособия:

- комплект учебно-наглядных пособий по Английскому языку в профессиональной деятельности.

Обучающие средства:

- методический материал для уроков

Контрольные материалы:

- тесты по темам;
- пакет контрольных заданий;
- задания для экзамена

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень основной литературы, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

Основная литература:

1. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474378>.
2. Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07322-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493795> (дата обращения: 21.04.2022).

Дополнительные источники:

1. Агабекян И.П. Деловой Английский [Текст] / И.П. Агабекян. - Ростов н/Д.: «Феникс», 2012. - 317 с.
2. Безкоровайнова Г.Т. Planet of English - Английский язык для учреждений СПО [Текст] / Г.Т. Безкоровайнова. - М.: «Академия», 2015. - 256 с.
3. Деловой английский язык [Электронный ресурс] / сост. М. Н. Новосёлов. - Электрон. текстовые данные. - Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. - 47 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32034.html>
3. Митрошкина Т.В. Английский язык [Электронный ресурс]: полный курс подготовки к централизованному тестированию и экзамену/ Т.В. Митрошкина- Электрон. текстовые данные. - Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2014. - 576 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28041.html>. - ЭБС «IPRbooks».
4. Мюллер В. К. Полный англо-русский русско-английский словарь. 300 000 слов и выражений [Текст] / В.К. Мюллер. - М.: Эксмо, 2013. - 1328 с.
5. Сиротина Т.А. Англо-русский, русско-английский современный словарь + грамматика [Текст] / Т.А. Сиротина. – Ростов н/Д: ООО «Издательство БАРО – ПРЕСС», 2011. – 992 с.

6. Шевелева С.А. English on Economics [Текст]: учебное пособие для вузов / С.А. Шевелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНТИ – ДАНА, 2007. – 415 с.

Интернет-ресурсы:

1. Английский язык. Портал для изучающих английский язык [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.studv.ru>.
2. Англофорум.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.angloforum.ru.
3. Английский для всех. Всё для изучения английского языка: топики, диалоги, рефераты, тесты, сертификаты, страноведение, культура [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://english-language.chat.ru>.
4. Профессионалы.ру. Сообщество «Профессионалы» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://professionali.ru>.
5. Самоучитель по английскому языку. Ресурсы для изучения английского языка [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lanR.ru> English Online.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, решения практических задач, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>- особенности произношения слов;</p> <p>-правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>- уровень освоения учебного материала;</p> <p>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</p> <p>уровень сформированности общих компетенций.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p>
<p>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные бытовые темы;</p> <p>-понимать тексты на базовые и профессиональные темы;</p> <p>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>-участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Демонстрация умения пополнять словарный запас и самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь;</p> <p>Демонстрация умения определять свою позицию и излагать свои мысли на иностранном языке;</p> <p>Демонстрация умения общаться устно и письменно на иностранном языке на профессиональные темы;</p> <p>Демонстрация умения описывать значимость своей профессии на иностранном языке.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса.</p> <p>Оценка результатов тестирования.</p> <p>Оценка результатов самостоятельной работы.</p> <p>Оценка результатов выполнения домашних заданий.</p> <p>Оценка результатов проведенного экзамена.</p>