

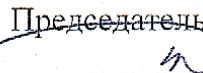
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

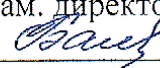
форма обучения очная  
(очная, заочная)


Курс 2-4

Семестр 3-8

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от «09» декабря 2016 .№ 1547 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016, регистрационный № 44936) и примерной основной образовательной программы 09.02.07 Информационные системы и программирования, зарегистрированной в государственном реестре № 6 от 22.02.2022.

Рабочая программа рассмотрена  
на заседании ЦК ОО и ОГСЭ  
Протокол № 9  
от «3» апреля 2023 г.  
Председатель ЦК  
 П.Ю. Денисов

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР  
 Т.Б. Балобанова  
«3» апреля 2023 г.

**Рабочую программу разработал:**  
преподаватель высшей квалификационной категории, лингвист, преподаватель  
английского языка  С. Р. Шмелева

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>Стр.</b>
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

## 1.2. Цель и планируемые результаты учебной дисциплины:

Код ОК	Знания	Умения
ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.</li> </ul>

В результате изучения учебной дисциплины создаются условия для формирования общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
<p><b>Умения:</b></p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p><b>Знания:</b></p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов реше-</p>

реализовать составленный план; оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ния задач профессиональной деятельности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
Умения: описывать значимость своей специальности	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Умения: 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	Знания: 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

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем программы учебной дисциплины</b>	<b>168</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	132
самостоятельная работа	16
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачетов: 2, 4, 6 семестры</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 01
	Роль иностранного языка в профессиональной деятельности специалиста. Цели и задачи изучения английского языка в учреждениях среднего профессионального образования. Характерные особенности иностранной звуковой речи. Фонетика. Типичные звуки изучаемого языка, особенности произношения. Правила чтения. Клише речевого этикета.	1	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Правила чтения. Диалогическая речь.	1	
<b>Тема 1. Система образования в России и за рубежом</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Цель получения образования. Система образования в странах изучаемого языка. Система образования в России. Система профессионального образования в нашей стране и странах изучаемого языка.	1	
	Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные. Имя существительное: разряды существительных, число существительных, притяжательный падеж существительных. Числительные: разряды числительных, употребление числительных, обозначение времени, обозначение дат. Артикль: неопределенный, определенный, нулевой. Предлоги: места, времени, движения и прочие предлоги. Спряжение глаголов to be, to have. Порядок слов в английском предложении. Типы вопросов.	-	
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Система образования в России и странах изучаемого языка.	1	
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Местоимение. Имя существительное.	2	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Глагол to be, to have. Типы вопросов. Числительные.	2	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Артикль.	2	

	<b>Практическое занятие № 6.</b> Профессиональное образование в России и странах изучаемого языка.	2	
	<b>Самостоятельная работа № 1.</b> Составление монологического высказывания по теме «Я – студент многопрофильного колледжа»	1	
	<b>Самостоятельная работа № 2.</b> Выполнение грамматических упражнений по теме: «Предлоги».	1	
<b>Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Виды искусства. Живопись и живописцы. Музыка и композиторы. Театр и кино. Известные актеры.	1	
	Свободное время, досуг. Хобби, увлечения. Прилагательное: разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных, сравнительные конструкции с союзами. оборот there is/ are. Видовременные формы глагола. Времена группы Simple. Слова – маркеры времени. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени.	-	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Виды искусства.	1	
	<b>Самостоятельная работа № 3.</b> Подготовка презентации по теме: Живопись и живописцы	1	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Прилагательное. оборот there is/ are.	1	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Музыка, литература. Кино и театр.	2	
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Времена группы Simple.	2	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Увлечение делает нашу жизнь интересней. Мое хобби.	2	
	<b>Тема 3. Здоровье и спорт</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
Лексический материал по теме. Человек, здоровье, здоровый образ жизни. Спорт в России и странах изучаемого языка. Олимпийские игры.		1	
Модальные глаголы и эквиваленты модальных глаголов.		-	
<b>Практическое занятие № 12.</b> Человек, здоровье, здоровый образ жизни.		2	
<b>Практическое занятие № 13.</b> Модальные глаголы.		2	
<b>Практическое занятие № 14</b> Спорт в России и странах изучаемого языка.		2	
<b>Самостоятельная работа № 4.</b> Подготовка сообщения по теме: «Олимпийские игры»		1	



<b>Промежуточная аттестация не предусмотрена</b>			
<b>Тема 4. Культурные и национальные традиции и обычаи, краеведение. Государственное устройство и правовые институты России и стран изучаемого языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, достопримечательности, государственное устройство, политическая система, национальные традиции и обычаи России и стран изучаемого языка.	1	
	Местоимения little, few и местоименные выражения a little, a few. Неопределенные местоимения some, any, отрицательное местоимение no и их производные.	-	
	<b>Практическое занятие № 15. Россия.</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 16. Великобритания.</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 17. Местоимения little, few и местоименные выражения a little, a few. Неопределенные местоимения some, any, отрицательное местоимение no и их производные.</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа № 5. Подготовка презентации об одной из англоговорящих стран: США, Канада, Австралия.</b>	1	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
Лексический материал по теме. Путешествие как один из способов проведения свободного времени. Виды путешествий. Туристические маршруты России. Путешествия по миру. Коллективное или индивидуальное посещение музея, выставки, достопримечательного места. Поездка с образовательной, научной, увеселительной целью. Выезд за границу. Паспортный и таможенный контроль. Заказ билетов на поезд, самолет.	2		
<b>Практическое занятие № 18. Путешествие как один из способов проведения свободного времени. Виды путешествий.</b>	1		
<b>Практическое занятие № 19. Экскурсии</b>	1		
<b>Практическое занятие № 20. Времена группы Continuous.</b>	2		
<b>Практическое занятие № 21. Путешествие по родному краю.</b>	2		
<b>Практическое занятие № 22. Что нужно знать о культуре страны, которую собираетесь посетить</b>	2		
<b>Практическое занятие № 23. Поездка за границу. Таможенный и паспортный контроль.</b>	1		

	<b>Самостоятельная работа № 6.</b> Составление диалогов «Заказ билетов на самолет», «На железнодорожной станции»	1	
<b>Тема 6. Моя будущая профессия, карьера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Современный мир профессий. Профессиональные качества. Выбор профессии в России и странах изучаемого языка. Профессиональный рост, карьера.	1	
	Времена группы Perfect. Страдательный залог.		
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Выбор профессии – важный выбор в жизни современного человека.	1	
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Времена группы Perfect.	2	
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Популярные профессии в России и странах изучаемого языка.	2	
	<b>Практическое занятие № 27.</b> Страдательный залог.	1	
	<b>Самостоятельная работа № 7.</b> Выполнение грамматических упражнений.	1	
<b>Практическое занятие № 28.</b> Моя будущая профессия – программист.	2		
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Тема 7. Компьютеры и их функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>32</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Компьютер в нашей жизни. Первые компьютеры. Четыре поколения компьютеров. Обработка информации и системы обработки информации. Архитектура компьютерных систем. Аппаратное и программное обеспечение. Компоненты памяти. Основные компоненты центрального процессорного устройства. Компоненты ввода. Устройства вывода. Использование персональных компьютеров. Языки программирования. Операционные системы. Хранение и защита базы данных. Различные виды перевода и сокращения текстов. Аннотирование и реферирование текстов.	2	
	Неличные формы глагола: инфинитив, причастие, герундий. Согласование времен. Косвенная речь.		
	<b>Практическое занятие № 29</b> Компьютерная грамотность. Компьютерные команды и сообщения.	2	
	<b>Практическое занятие № 30</b> Неличные формы глагола	2	
<b>Практическое занятие № 31</b> Особенности перевода текстов профессиональной	2		

	направленности. Аннотирование и реферирование текстов.		
	<b>Практическое занятие № 32.</b> История создание компьютеров.	1	
	<b>Практическое занятие № 33.</b> Понятие обработки данных.	1	
	<b>Практическое занятие № 34.</b> Компьютерные системы.	2	
	<b>Практическое занятие № 35.</b> Функциональная организация компьютера.	2	
	<b>Практическое занятие № 36.</b> Запоминающее устройство.	2	
	<b>Практическое занятие № 37.</b> Центральное процессорное устройство.	2	
	<b>Практическое занятие № 38.</b> Согласование времен. Косвенная речь.	1	
	<b>Самостоятельная работа № 8.</b> Выполнение грамматических упражнений.	1	
	<b>Практическое занятие № 39.</b> Устройство ввода и вывода.	2	
	<b>Практическое занятие № 40.</b> Персональные компьютеры.	2	
	<b>Практическое занятие № 41.</b> Операционные системы.	2	
	<b>Практическое занятие № 42.</b> Информационная безопасность. Защита информации.	2	
	<b>Практическое занятие № 43.</b> Сослагательное наклонение	2	
	<b>Самостоятельная работа № 9.</b> Написание аннотации к тексту профессиональной направленности.	2	
<b>Промежуточная аттестация не предусмотрена</b>			
<b>Тема 7. Компьютеры и их функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	Лексический материал по теме. Компьютер в нашей жизни. Первые компьютеры. Четыре поколения компьютеров. Обработка информации и системы обработки информации. Архитектура компьютерных систем. Аппаратное и программное обеспечение. Компоненты памяти. Основные компоненты центрального процессорного устройства. Компоненты ввода. Устройства вывода. Использование персональных компьютеров. Языки программирования. Операционные системы. Хранение и защита базы данных. Различные виды перевода и сокращения текстов. Аннотирование и реферирование текстов.	1	
	<b>Практическое занятие № 44.</b> Программирование	2	
	<b>Самостоятельная работа № 10.</b> Перевод текстов профессиональной направленности.	1	
	<b>Практическое занятие № 45.</b> Языки программирования.	2	

	<b>Практическое занятие № 46.</b> Базы данных	2	
	<b>Практическое занятие № 47.</b> Компьютерная графика	2	
	<b>Практическое занятие № 48.</b> Будущее информационных технологий	2	
<b>Тема 8. Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Глобальная сеть Интернет. Хронология создания Интернет. Ключевые принципы работы Интернета. Виды услуг Интернета. Создание веб-сайтов. Типы веб-сайтов. Интернет-сообщества. Интернет зависимость. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. Сложноподчиненные предложения. Сложносочиненные предложения.	-	
	<b>Практическое занятие № 49.</b> История создания Интернет.	2	
	<b>Практическое занятие № 50.</b> Роль Интернета в жизни современного человека.	2	
	<b>Практическое занятие № 51.</b> Сложное подлежащее и сложное дополнение.	2	
	<b>Практическое занятие № 52.</b> Веб-сайты.	2	
	<b>Практическое занятие № 53.</b> Сложносочиненное и сложноподчиненное предложение.	2	
	<b>Практическое занятие № 54.</b> Социальные сети.	2	
	<b>Самостоятельная работа № 11.</b> Составление монолога по теме: «Мой любимый сайт».	1	
	<b>Самостоятельная работа № 12.</b> Аннотирование текстов профессиональной направленности.	1	
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		
<b>Тема 9. Подготовка к трудоустройству</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Правила составления резюме. Сопроводительное письмо. Порядок устройства на работу. Собеседования. Анкеты.	1	
	<b>Практическое занятие № 55.</b> Подготовка к трудоустройству. Трудовые функции.	1	
	<b>Практическое занятие № 56.</b> Техника безопасности	2	
	<b>Практическое занятие № 57.</b> Условные предложения.	2	
	<b>Практическая работа № 58.</b> Карьера знаменитых людей	2	
	<b>Практическое занятие № 59.</b> Правила составления резюме.	2	
	<b>Практическое занятие № 60.</b> Поиск работы. Подработка. Интервью при приеме	1	

	на работу.		
	<b>Самостоятельная работа № 13.</b> Составление резюме.	1	
	<b>Практическое занятие № 61.</b> Поиск работы за рубежом.	2	
<b>Тема 10. Правила телефонных разговоров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Язык и стиль телефонного разговора. Культура телефонного разговора и речь делового человека. Образцы телефонных разговоров.	1	
	<b>Практическое занятие № 62.</b> Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.	1	
	<b>Практическое занятие № 63.</b> Телефонный разговор. Правила ответа на телефонный звонок.	2	
	<b>Практическое занятие № 64.</b> Запросы по телефону.	2	
	<b>Практическое занятие № 65.</b> Назначение встречи, перенос встречи по телефону.	2	
	<b>Практическое занятие № 66.</b> Бронирование гостиницы по телефону.	2	
	<b>Практическое занятие № 67.</b> Заказ билетов на поезд, самолет по телефону.	1	
	<b>Самостоятельная работа № 14.</b> Составление диалогов по теме «Телефонный разговор».	1	
<b>Промежуточная аттестация не предусмотрена</b>			
<b>Тема 11. Официальная и неофициальная переписка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	
	Лексический материал по теме. Виды деловых писем. Структура и оформление делового письма. Адрес отправителя. Адрес получателя. Формальный и неформальный стиль деловых писем. Личные письма. Письмо-поздравление. Письмо-приглашение. Письмо-благодарность. Языковые и культурные особенности электронной коммуникации. Жаргон.	1	
	<b>Практическое занятие № 68.</b> Структура и оформление деловых писем.	3	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	<b>Практическое занятие № 69.</b> Письмо-просьба.	2	
	<b>Практическое занятие № 70.</b> Сопроводительное письмо.	2	
	<b>Практическое занятие № 71.</b> Информационное письмо.	2	
	<b>Практическое занятие № 72.</b> Письмо-подтверждение.	2	
	<b>Практическое занятие № 73.</b> Личные письма.	2	
<b>Практическое занятие № 74.</b> Электронные письма.	1		

	<b>Самостоятельная работа № 15. Перевод писем с английского языка на русский.</b>	<b>1</b>	
	<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>	
	<b>Всего</b>	<b>168</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

На учебных занятиях применяются интерактивные формы работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, помогают установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы междисциплинарных курсов и самоорганизации.

**3.1** Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка (лингвфонный), оснащенный:

Перечень учебно-наглядных пособий:

- раздаточный материал, комплект таблиц, , видеофильмов;
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект методических указаний.

ПК, мультимедийное оборудование

– автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор IntelCorei73,3Ghz, 16 GbRAM, 120GbSSD, 2 ТьHDD, LED 24", LCD 17") с доступом к сети Интернет;

- принтер HPLaserjetPro 400;
- проектор (PanasonicPT-LB60NTE);
- экран (ProkolorDiffusion-ScreenD2);
- акустическая система Genius SP-HF2000X.

Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1 Основные источники:**

1. Левченко, В. В. Английский язык. General & Academic English (A2–B1) : учебник для вузов / В. В. Левченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8745-4. — Текст : электронный //образова-

тельная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469791> (дата обращения: 26.08.2022).

2. 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, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452460> (дата обращения : 26.08.2022).

### **3.2.2 Дополнительные источники:**

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : 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. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454> (дата обращения: 26.08.2022).

5. Кохан, О. В. Английский язык для технических направлений : учебное пособие для вузов / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07777-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452053> (дата обращения : 26.08.2022).

6. 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, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07322-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455045> (дата обращения : 26.08.2022).

### **3.2.3 Профессиональные базы данных:**

1. [https://academic.oup.com/journals/pages/social\\_sciences](https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences) - База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива (дата обращения: 16.03.2023).

### **3.2.4 Информационные ресурсы:**

1. <http://www.homeenglish.ru/> – портал изучения английского языка(дата обращения: 16.03.2023).

2. <http://www.study.ru/> – учебный портал (дата обращения: 16.03.2023).

3. <http://www.englishforbusiness.ru/> - английский для бизнеса и коммерции (дата обращения: 16.03.2023).



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

Результаты обучения (знания, умения, ОК)	Показатели оценки	Методы оценки
Знания:		
<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 09</p>	<p>знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>	<p>выполнение самостоятельной работы № 1, 6, 7, 9, 10; выполнение грамматических упражнений по темам № 3-5, 8, 10, 13, 17, 19, 25, 27, 30, 38, 43, 57.</p>
<p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 09</p>	<p>знает основные общеупотребительные глаголы</p>	<p>текущий контроль в форме практических занятий № 4, 10, 13, 19, 25, 27, 30,57; выполнение самостоятельной работы № 8,9</p>
<p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 09</p>	<p>знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>	<p>текущий контроль в форме практических занятий № 2,6, 24, 26, 28, 31-74; выполнение самостоятельной работы № 9-15; терминологический диктант по темам № 24, 32, 34, 39, 41, 44.</p>
<p>-особенности произношения;</p>	<p>знает особенности произношения;</p>	<p>текущий контроль в форме практических занятий № 1, 2, 6, 7, 9, 11, 12, 14-16, 18, 20-24, 26, 28, 29, 31-54; выполнение самостоятельной работы № 1, 3, 4, 5, 11, 14; устный опрос по темам № 2, 5, 11, 12, 14, 18, 22, 26, 34, 56</p>

- правила чтения текстов профессиональной направленности.	знает правила чтения текстов профессиональной направленности.	текущий контроль в форме практических занятий № 31-74; выполнение самостоятельной работы № 9-12;
<b>Умения:</b>		
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы	текущий контроль в форме практических занятий № 2, 6, 7, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 20-24, 26, 28, 29, 32-37, 39-42, 44-52, 55-61; деловая игра по темам № 23, 59, 62, 64, 67
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;	понимает тексты на базовые профессиональные темы;	выполнение самостоятельной работы № 9, 10, 11, 12; перевод текстов по темам № 29, 31-37, 39-42, 44-50
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	составление диалогов по темам № 1, 2, 11, 20, 50, 60, 63-67
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	составление монологических высказываний по темам № 2, 6, 7, 9, 11, 21, 24, 28, 55
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	- кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);	текущий контроль в форме практических занятий № 4, 8, 10, 11, 13, 19, 25, 27
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	защита реферата по темам № 26, 35, 42, 49