

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»  
(ПО АНО ПКЭИП)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ПО АНО «ПКЭИП»**  
**Л.Д. Джавадова**  
**«28» июня 2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОУП.03 Иностранный язык**

**По специальности:**

43.02.16 Туризм и гостеприимство

**Квалификация:**

Специалист по туризму

**Форма обучения – заочная**

**Год набора - 2024**

**Дербент 2024**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО **43.02.16 Туризм и гостеприимство**).

Организация-разработчик: Профессиональная образовательная автономная некоммерческая организация «Педагогический колледж экономики и права» (ПО АНО ПКЭИП).

**Разработчик:**

Преподаватель ПЦК ПП и ГД  
(занимаемая должность)

Н.К. Исмаилова  
(степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК

Психолого-педагогических и гуманитарных дисциплин

« 28 » 06 2024 г., протокол № 06

Председатель ПЦК

С.Э. Расулова  
(степ., инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
|--|--|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык».....</b> | <b>4</b>                               |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                       | <b>8</b>                               |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>                          | <b>Ошибка! Закладка не определена.</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>      | <b>14</b>                              |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **«Иностранный язык»**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, входящей в состав укрупненной группы специальностей: **43.00.00 Сервис и туризм**.

Программа учебной дисциплины «Иностранный язык» является частью общеобразовательной подготовки студентов в учреждениях СПО.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** Дисциплина «*Иностранный язык*» изучается в пределах освоения основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования.

Дисциплина входит в состав общих общеобразовательных дисциплин, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для профессий СПО или специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования.

«*Иностранный язык*» является дисциплиной обязательной предметной области «Иностранные языки» ФГОС среднего общего образования.

### **1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Содержание программы дисциплины направлено на достижение следующих целей:

- формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;
  - формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учетом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения;
  - формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции: лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;
  - воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на межкультурном уровне;
  - воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.
- **Знать:**
- 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 решения задач профессиональной деятельности;
  - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной

деятельности;

- приемы структурирования информации;
- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты;
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

**Уметь:**

- 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;
  - составлять план действия; определять необходимые ресурсы;
  - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
  - реализовывать составленный план;
  - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); -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, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
  - использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
  - организовывать работу коллектива и команды;
  - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
  - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике
- на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

Освоение содержания общеобразовательной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

| №<br>п/п | Результаты            | Содержание   |
|----------|-----------------------|--|
| 1        | <b>Личностные</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;</li> <li>– сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;</li> <li>– развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мирозидения;</li> <li>– осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;</li> <li>– готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;</li> </ul> |
| 2        | <b>Метапредметные</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;</li> <li>– владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;</li> <li>– умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;</li> <li>– умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;</li> </ul>   |
| 3        | <b>Предметные</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;</li> <li>– владение знаниями о социокультурной специфике англоговорящих стран и умение строить свое речевое и</li> </ul>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;</p> <p>– достижение порогового уровня владения английским языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах, как с носителями английского языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;</p> <p>– сформированность умения использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.</p> |
|--|--|---|

#### 1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

| Вид учебной работы  | Количество часов |
|---|------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>  | <b>118</b>       |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>   | <b>12</b>        |
| в том числе:  |                  |
| - практические занятия  | 12               |
| Самостоятельная работа  | 106              |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета) во 2 семестре</b> |                  |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Раздел, тема  | Виды учебной работы, академических часов |                        |   |                    |                      |                      |
|---|--|------------------------|---|--------------------|----------------------|----------------------|
|   | Всего                                    | Самостоятельная работа | Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками |                    |                      |                      |
|   |  |                        | Всего   | Лекционные занятия | практические занятия | Лабораторные занятия |
| <b>1 семестр</b>  | <b>52</b>                                | <b>46</b>              | <b>6</b>  | <b>-</b>           | <b>6</b>             | <b>-</b>             |
| <b>Раздел 1. Работа, образование, отдых. Work, education, spare time.</b>   | <b>18</b>                                | <b>14</b>              | <b>4</b>  | <b>-</b>           | <b>4</b>             | <b>-</b>             |
| Тема 1. Биография и описание человека.                                      | 4  | -                      | 4   | -                  | 4                    | -                    |
| Тема 2. Образование. Education.   | 6  | 6                      | -   | -                  | -                    | -                    |
| Тема 3. Планирование дня. Planning activities..                             | 8  | 8                      | -   | -                  | -                    | -                    |
| <b>Раздел 2. Условия коммерческой деятельности. Business circumstances.</b> | <b>18</b>                                | <b>18</b>              | <b>-</b>  | <b>-</b>           | <b>-</b>             | <b>-</b>             |
| Тема 1. В офисе. At the office.   | 6  | 6                      | -   | -                  | -                    | -                    |
| Тема 2. Карьера. The career ladder.   | 6  | 6                      | -   | -                  | -                    | -                    |
| Тема 3. Процедура трудоустройства. Getting a job.                           | 6  | 6                      | -   | -                  | -                    | -                    |
| <b>Раздел 3. Деловые контакты. Business contacts.</b>                       | <b>16</b>                                | <b>14</b>              | <b>2</b>  | <b>-</b>           | <b>2</b>             | <b>-</b>             |
| Тема 1. Установление деловых контактов. Establishing business contacts.     | 6  | 6                      | -   | -                  | -                    | -                    |
| Тема 2. Выставки и ярмарки. Exhibitions and fairs.                          | 8  | 8                      | -   | -                  | -                    | -                    |
| Тема 3. Деловые переговоры. Business talks.                                 | 2  | -                      | 2   | -                  | 2                    | -                    |
| <b>2 семестр</b>  | <b>66</b>                                | <b>60</b>              | <b>6</b>  | <b>-</b>           | <b>6</b>             | <b>-</b>             |
| <b>Раздел 4. Деловая поездка. A business trip.</b>                          | <b>22</b>                                | <b>18</b>              | <b>4</b>  | <b>-</b>           | <b>4</b>             | <b>-</b>             |
| Тема 1. Организация деловой поездки. Arranging a business trip.             | 4  | -                      | 4   | -                  | 4                    | -                    |
| Тема 2. Прибытие. Отъезд. Arrival. Departure.                               | 10                                       | 10                     | -   | -                  | -                    | -                    |
| Тема 3. Поездка на предприятие. Visiting a factory.                         | 8  | 8                      | -   | -                  | -                    | -                    |
| <b>Раздел 5. Производство, продвижение и продажа</b>                        | <b>26</b>                                | <b>26</b>              | <b>-</b>  | <b>-</b>           | <b>-</b>             | <b>-</b>             |



|   |                    |            |           |          |          |          |
|---|--------------------|------------|-----------|----------|----------|----------|
| <b>товара. Producing, promotion and selling goods.</b>                    |                    |            |           |          |          |          |
| Тема 1. Организация производства товара. Producing goods.                 | 10                 | 10         | -         | -        | -        | -        |
| Тема 2. Управление производством. Controlling business.                   | 8                  | 8          | -         | -        | -        | -        |
| Тема 3. Торговля. Внешняя торговля России. Trade. Russia's Foreign Trade. | 8                  | 8          | -         | -        | -        | -        |
| <b>Раздел 6.</b>  | <b>18</b>          | <b>16</b>  | <b>2</b>  | <b>-</b> | <b>2</b> | <b>-</b> |
| Тема 1. Продвижение товара. Promotion of goods.                           | 8                  | 8          | -         | -        |          | -        |
| Тема 2. Модальный глагол should.  | 8                  | 8          | -         | -        |          | -        |
| Тема 3. Сложные формы инфинитива.   | 2                  | -          | 2         | -        | 2        | -        |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   | <b>Дифф. Зачет</b> |            |           |          |          |          |
| <b>Всего</b>  | <b>118</b>         | <b>106</b> | <b>12</b> | <b>6</b> | <b>6</b> | <b>-</b> |

## 2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)  | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| <b>1 семестр</b>  |   |             |                  |
| <b>Раздел 1. Работа, образование, отдых. Work, education, spare time.</b>   |   |             |                  |
| Тема 1. Биография и описание человека.                                      | <b>Практические занятия</b><br>1. Формы глагола. Глагол to be. Глагол to have. Повелительное наклонение. Present Simple. Структура предложения. Коммуникативные типы предложений. Обстоятельство цели, выраженное инфинитивом. Именные безличные предложения. | 4           | 2                |
| Тема 2. Образование. Education.   | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Типы вопросов. Притяжательный падеж имен существительных. Артикли. Множественное число имен существительных. Сложносочиненные предложения.  | 6           | 2                |
| Тема 3. Планирование дня. Planning activities.                              | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Местоимения (указательные, личные в именительном и объектном падеже, притяжательные). There is/are. Much, many, a lot of, little, few, some, any, no. Дополнительные придаточные предложения.                             | 8           | 2                |
| <b>Раздел 2. Условия коммерческой деятельности. Business circumstances.</b> |   |             |                  |
| Тема 1. В офисе. At the office.   | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Future Simple. Причастие настоящего времени. Present Continuous. Present Continuous в значении будущего. Past Continuous. Конструкции as ... as, not so ... as.   | 6           | 2                |
| Тема 2. Карьера. The career ladder.   | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Модальные глаголы. Past Simple. Уступительные придаточные предложения. Придаточные предложения причины.   | 6           | 2                |

|  |  |    |   |
|--|--|----|---|
| Тема 3. Процедура трудоустройства.<br>Getting a job.   | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Причастие прошедшего времени. Present Perfect. Степени сравнения прилагательных и наречий.   | 6  | 2 |
| <b>Раздел 3. Деловые контакты. Business contacts.</b>  |  |    |   |
| Тема 1. Установление деловых контактов. Establishing business contacts.                              | <b>Самостоятельная работа</b><br>1. Прилагательные other, another. Past Perfect. Эквиваленты модальных глаголов.   | 6  | 2 |
| Тема 2. Выставки и ярмарки.<br>Exhibitions and fairs.  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Косвенная речь.<br>Просьбы и приказания в косвенной речи.<br>Согласование времен.   | 8  | 2 |
| Тема 3. Деловые переговоры. Business talks.  | <b>Практические занятия</b><br>Вопросительно-отрицательные предложения.<br>Местоимения each, every.<br>Возвратные местоимения.<br>Особые случаи употребления артиклей. | 2  | 2 |
| <b>2 семестр</b>   |  |    |   |
| <b>Раздел 4. Деловая поездка. A business trip.</b>   |  |    |   |
| Тема 1. Организация деловой поездки. Arranging a business trip.                                      | <b>Лекционные занятия</b><br>Придаточные предложения времени и условия.<br>Производные от some, any, no, every.  | 4  | 2 |
| Тема 2. Прибытие. Отъезд. Arrival. Departure.  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Абсолютная форма притяжательных местоимений.<br>Союз both...and... . Безличные глаголы to rain, to snow.                              | 10 | 2 |
| Тема 3. Поездка на предприятие.<br>Visiting a factory.   | <b>Самостоятельная работа</b><br>Present Perfect Continuous.   | 8  | 2 |
| <b>Раздел 5. Производство, продвижение и продажа товара. Producing, promotion and selling goods.</b> |  |    |   |
| Тема 1. Организация производства товара. Producing goods.  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Страдательный залог (простые глагольные формы).   | 10 | 2 |

|   |  |            |   |
|---|--|------------|---|
| Тема 2. Управление производством.<br>Controlling business.  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Страдательный залог (группы Continuous и Perfect).          | 8          | 2 |
| Тема 3. Торговля. Внешняя<br>торговля России. Trade. Russia's<br>Foreign Trade.                     | <b>Самостоятельная работа</b><br>Сложное дополнение. Other в качестве существительного.      | 8          | 2 |
| <b>Раздел 6.</b>  |  |            |   |
| Тема 1. Продвижение товара.<br>Promotion of goods.  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Сложное дополнение в действительном и страдательном залоге. | 8          | 2 |
| Тема 2. Модальный глагол should.  | <b>Самостоятельная работа</b><br>Модальный глагол should.                                    | 8          | 2 |
| Тема 3. Сложные формы<br>инфинитива.  | <b>Практические занятия</b><br>Сложные формы инфинитива.                                     | 2          | 2 |
| <b>Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (дифференцированного зачета) во 2 семестре</b> |  |            |   |
| <b>Всего</b>  |  | <b>118</b> |   |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Мультимедийная лаборатория

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 25 (2 эт.)

Учебная мебель (компьютерные столы и стулья ученические);

компьютеры;

доска -1 шт;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Проекционный экран – 1 шт.;

Шкаф книжный – 1 шт.;

Наглядные пособия (стенды, схемы, таблицы);

Периодические издания на иностранных языках, словари.

Кабинет гуманитарных и социальных дисциплин

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 11 (1 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»

Кабинет общепрофессиональных дисциплин

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 24 (2 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол);

Доска – 1 шт.;

Мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

Проекционный экран – 1 шт;

наглядные пособия;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет».

Кабинет педагогики и психологии

368600, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Кобякова, д.32,

ауд № 29 (2 эт.)

Учебная мебель (столы и стулья ученические, преподавательские стул и стол)

доска – 1 шт.;

мультимедийный проектор (переносной) – 1 шт.;

проекционный экран - 1 шт.;

ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет»

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + еПриложение: учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва: КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214>
2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение: тесты: учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва: КноРус, 2021. — 286 с. — ISBN 978-5-406-08168-6. — URL: <https://book.ru/book/940080>
3. Утевская, Н.Л. English Grammar Book. Version 2.0 = Грамматика английского языка. Версия 2.0: учебное пособие / Н. Л. Утевская. — Санкт-Петербург: Антология, 2021. — 480 с. — ISBN 978-5-9500282-7-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104029>
4. Рахманов, Д. С. Иностранный язык для студентов СПО: учебное пособие / Д. С. Рахманов, Ю. В. Корнилов. — Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-7014-1066-2. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/126969>

#### **Дополнительные источники:**

1. Голицынский, Ю.Б. Грамматика английского языка: сборник упражнений для средней школы / Ю.Б. Голицынский. — 1-е изд. — Санкт-Петербург: КАРО, 2020. — 192 с. — ISBN 978-5-9925-0978-6. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98000>
2. Березина, С.С. Практическая фонетика английского языка. Интонация: учебное пособие / С.С. Березина. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов: Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 69 с. — ISBN

978-5-4497-0097-1. — Текст: электронный//Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/86205>

3. Кузнецова, Т. С. Английский язык. Устная речь. Практикум: учебное пособие для СПО / Т. С. Кузнецова. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 267 с. — ISBN 978-5-4488-0457-1, 978-5-7996-2846-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87787>

### **Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

#### **Справочно-правовые системы**

Консультант Плюс

#### **Интернет-ресурсы**

- 1.Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО «PROФобразование»// [www.profspo.ru](http://www.profspo.ru) /.
2. Электронная библиотечная система BOOK.ru // [www.book.ru](http://www.book.ru) /.
3. Система дистанционного обучения [www.LMSMoodle.ru](http://www.LMSMoodle.ru) /.

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, устного и письменного опроса, а также выполнения обучающимися тестовых заданий, самостоятельной работы.

| <b>Результаты обучения<br/>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>   | <b>Формы и методы контроля и оценки<br/>результатов обучения</b>   |
|---|--|
| Умения:   |  |
| общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  | -домашняя работа (составление монологов и диалогов по темам)   |
| переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;  | -устный и письменный опрос;  |
| самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.  | - выполнение и защита практических работ;<br><br>-проверки выполнения самостоятельной работы студентов;<br><br>-домашняя и аудиторная работа (перевод со словарем) профессионально-ориентированных текстов;<br><br>- выполнение тестовых заданий;<br><br>-домашняя работа составление монологов и диалогов, ведение словаря. |
| Знания:   |  |
| Лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. | -тесты на знание грамматики и лексики;<br>-домашняя работа (выполнение упражнений).  |