

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"НИЖЕГОРОДСКИЙ ГУБЕРНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)

Специальность:

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Нижний Новгород
2022г.

Рассмотрена методической
комиссией иностранного языка
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.
Председатель  И.А. Никитина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе  Овчинникова О.Ю.
Для _____ 2022 г.
«Документ»



Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»

Разработчики: Никитина И.А., преподаватель ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж», Сатаева Т.И., преподаватель ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 03. Иностранный язык (английский)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык (английский) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППСЗ базовой подготовки.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- работать с профессиональными текстами на иностранном языке;
- составлять и оформлять организационно – распорядительную документацию на иностранном языке;
- вести переговоры на иностранном языке.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;
- особенности перевода служебных документов с иностранного языка;
- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

Результатом освоения учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК).

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального

	и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы
ОК10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 124 часа;
 самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>144</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>124</i>
в том числе:	
лабораторные работы	
практические занятия	<i>124</i>
проверочные работы	<i>6</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>20</i>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>20</i>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Social English		36	
Тема 1.1. How different the world is! (Как разнообразен этот мир)	Содержание учебного материала: англоязычные страны (Соединенное Королевство, США, Австралия, Канада, Новая Зеландия) и Российская Федерация; особенности их географического положения; влияние географического положения на жизнь и характер людей; менталитет; политическое устройство; достопримечательности. Молодежные субкультуры. Страна – столица – язык – национальность. Место английского языка в мире.	24	2
	1 Разные страны-разные ландшафты Лексический материал: 1.рецептивный_ - wood, range, prairie, canyon, outback, drought, flood 2. продуктивный –_desert, plain, coast, forest, ocean,_useless, vast,_huge, Грамматический материал: артикль с географическими названиями	2	
	2 Как географическое положение стран влияет на жизнь людей? Лексический материал: 1.рецептивный –_fertile, to cut off _Грамматический материал: выражения и союзы для описания причинно-следственных связей (because, thanks to, due to, so, that’s why)	2	
	3 Как понять этих загадочных иностранцев? Лексический материал: 1.рецептивный - patience, self-reliant, self-confidence, predictability, submission, mobility, compromise, community Грамматический материал: выражения и союзы для описания причинно-следственных связей (because, thanks to, due to, so, that’s why)	2	
	4 Знаете ли Вы...? Лексический материал: Грамматический материал: структура косвенного вопроса (Do you know..? Could you tell me, please..?)	2	
	5 В гостях хорошо, а дома-лучше. Лексический материал: предыдущих уроков Грамматический материал: предыдущих уроков	2	

6	<p>Лучший из миров</p> <p>Лексический материал: предыдущих уроков</p> <p>Грамматический материал: предыдущих уроков</p>	2		
7	<p>Парламентская демократия. Как она работает?</p> <p>Лексический материал: продуктивный – representative, a representative, to represent, an assent, to determine, to delay, to vote, to draft, to sign, to rule, to oppose, ceremonial, to challenge, to approve, the legislative branch, the executive branch, a bill, a parliament, the House of Commons, the House of Lords, to coordinate, a law, a politician</p> <p>Грамматический материал: предыдущих уроков</p>	2		
8	<p>Власть президента США.</p> <p>Лексический материал: продуктивный – the judicial branch, to declare, to pass over, to veto, the Supreme Court</p> <p>рецептивный – to propose, to dispose, extremes, to be separated from</p> <p>Грамматический материал: предыдущих уроков</p>	2		
9	<p>Почему подростки выбирают субкультуру в государстве?</p> <p>Лексический материал: продуктивный – subculture, biker, goth, hacker, raver, rocker, skinhead, aggressive, to conform to, distinct, identity, to rebel, to reject, to try out, violent</p> <p>Грамматический материал: предыдущих уроков</p>	2		
10	<p>Английский в мире профессий.</p> <p>Лексический материал: продуктивный – socially demanded, efficient means, information exchange, billion, per cent, the official language, education, administration, commerce, technology, modern computing, to communicate with each other, to integrate</p> <p>Грамматический материал: структура There is/are в настоящем и прошедшем времени</p>	2		
	Практические занятия	20		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: подготовка презентаций, сообщений.</p> <p>Презентации «Молодежные субкультуры», «Известные политики мира»</p> <p>Сообщения на темы: «Лондон – столица контрастов», «Английский не роскошь, а требование времени»</p>	4		2,3

Тема 1.2. What helps you to enjoy yourselves? (Что помогает нам наслаждаться жизнью?)	Содержание учебного материала: история кинематографа; лучшие театры мира; посещение театра: заказ билета, выбор спектакля, правила поведения, этикет;; знаменитые деятели искусства, музыка в нашей жизни	12	2
	1. Что Вы знаете о кинематографе? Лексический материал: рецептивный – screen, studio, silent, electrician, stunt man/woman, sound mixer, editor, boom operator продуктивный - a director, a genre, a melodrama, to shoot Грамматический материал: продуктивный - для повторения придаточные определительные предложения	2	
	2. Какая чудесная пьеса!! Лексический материал: рецептивный - a decoration, a stage, unroofed, a backstage, to announce продуктивный – dramatic, sincerely, an operetta, a tragedy Грамматический материал: продуктивный – эмфатические предложения; восклицательные предложения	2	
	3. Музыка в нашей жизни. Лексический материал: продуктивный – to create, to awe, an awe, to reveal, mood, country music, folk music, jazz, rock music, popular music, classical music, to emphasize Грамматический материал: рецептивный – сослагательное наклонение, условные придаточные предложения	2	
	4. Знаменитые люди. Лексический материал: предыдущих уроков Грамматический материал: предыдущих уроков	2	
	Практические занятия	8	
	Проверочная работа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Презентация «Лучшие музеи и галереи мира», «ЖЗЛ» Сообщения на темы «Музыка и молодежные субкультуры», «Современная живопись».	2	2,3
Раздел 2.		48	

Business English			
Тема 2.1. The visit of a foreign partner (Визит зарубежного партнера)	Содержание учебного материала: встреча в аэропорту, знакомство, профессии, благодарности, прощание, формы обращения	14	2
	1. В аэропорту Лексический материал: рецептивный продуктивный – to meet, Thank you for meeting me, It is so good to see you, to shake hands, I am very glad to see you, follow me, Let me help you with the suitcase, for the first time, That is very kind of you. Грамматический материал: времена группы Indefinite, суффиксы имен существительных	2	
	2. Приветствия и прощания. Лексический материал: рецептивный продуктивный – Hi, Hallo, How do you do?, How are you?, Nice/pleased to meet you, How are things with you? Every thing is OK, See you later, See you tomorrow, making an appointment, convenient, to promise, Have a good sleep. Грамматический материал: Времена группы Continuous, конструкция to be going to do something	2	
	3. В ресторане Лексический материал: рецептивный: to be lucky, likewise, pleasure, to pick up. продуктивный - waiter, head waiter, a hot meal, a main course, snack bar, to take the table, vacant table, What would you like to drink?, starter, ham/bacon and eggs, roast beef/lamb, fish and chips, clear soup, boiled/mashed potatoes, lettuce, mutton/pork chop, dessert/sweet, apple pie/tart, Here are your drinks, juice, dry red/white wine, To our good business, beneficial, for all of us, Will you pay now?, Will you have one or separate bills?, change, Keep the change, to play a song, superb. Грамматический материал: суффиксы прилагательных и наречий.	4	
4. Вы и Ваша компания. Лексический материал: рецептивный продуктивный – to establish personal contacts, to establish a business, to run a business, to form/set up a company, listed company, unlisted company, headquarters, deputy, permanent or	2		

	temporary staff, staffing, recruitment, to hire, to fire, reference, testimonial, to major in a certain subject Грамматический материал: модальные глаголы can/ could, may		
	Практические занятия	12	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление кроссвордов по теме; Составление правил делового этикета	2	
Тема 2.2. On a business trip (В командировке)	Содержание учебного материала: телефонный разговор, выбор гостиницы, заказ места в гостинице, покупка билета на самолет, факс, электронная почта, деловая корреспонденция, путешествие, паспортный контроль, таможенный контроль.	18	2
	1. Телефонные переговоры Лексический материал: рецептивный продуктивный – to telephone, telephoning, telephone conversation, to answer the call, Can I help you?, Hold on please, I am putting you through, to disturb, available, to fall ill, to make another reservation, even number, to reduce the fee by..., expenses, to be connected with, to make a transfer, to amend, a force majeure case, to agree with somebody, to take into account, promise, acceptable. Грамматический материал: времена группы Perfect	2	
	2 В отеле Лексический материал: рецептивный продуктивный – to book a room/to make a reservation, in advance, to stay, receptionist, single room, double room, suite, to sign in/register/check in registration form, fill in/out, formality, porter/bell boy, show up, guest, charge, to sign out/to check out, bill, I would like to stay at the hotel, What is the price a day?, How much is it a night?, This room will suit me, Shall I pay in advance?, bell captain, bellhop, to usher, crew, valet parking attendant, to hail a taxi, to check into a hotel, to bring somebody to..., the forms filled in, key to the room, to distribute, to deal with somebody, announcement. Грамматический материал: степени сравнения прилагательных (повторение)	2	
	3 Бронирование билетов Лексический материал: рецептивный	2	

	<p>продуктивный – to reserve a seat for a flight to..., a round- trip ticket, a one way ticket, For what date?, possible, an open ticket, a morning/afternoon flight, How much is it?, Can I have your details please?, safely, compartment, smoker, non- smoker, Is smoking allowed here?, row, neighbor, comfortable, to arrive, to adjust, Excuse my curiosity/ Грамматический материал: модальные глаголы must, should, ought, shall</p>		
4	<p>Деловая корреспонденция Лексический материал: рецептивный продуктивный – fax, fax machine, letter head, reference, salutation, signature, position, title, enclosure, sender, addressee, business letter, a letter of application, yours faithfully, e-mail, sincerely yours, a letter of offer, a letter of order, advertising letter, memo, a letter of credit, a reminder letter, a letter of complaint. Грамматический материал: косвенная речь, согласование времен.</p>	4	
5	<p>Деловая поездка Лексический материал: рецептивный продуктивный – to go on business, to travel on business, change of scene, all over the world, to board a plane, advantage, disadvantage, booking-office, second-class sleeper, through train, express train, boarding card, business trip, holiday- maker, tags, to depart, to go abroad, to land, to take off, upper berth, traveler’s cheque Грамматический материал: предыдущих уроков</p>	2	
6	<p>Паспортный контроль Лексический материал: рецептивный продуктивный – passport, to get out of, to pass along a corridor, endless, passport control point, to be called, gate, European Community, to queue up, queue marshal, counter, to indicate, landing card, reason, to be on a business tour, to attend, a week or so, to present, to have difficulty in doing something, stranger, to interpret, in such cases, most probably, staff member, the only words, like these. Грамматический материал: предыдущих уроков</p>	2	
7	<p>Багаж и таможня Лексический материал: рецептивный продуктивный – luggage, reclaim, to reclaim, to undergo formalities, to remove, trolley, to put on the floor, customs, to declare, official, to have something to declare, to fill in some forms,</p>	2	

	customs duty, in addition to, duty free, allowance. Грамматический материал: предыдущих уроков		
	Практические занятия	16	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление мини-диалогов; заполнение анкет; заполнение таможенной декларации	2	2,3
Тема 2.3. Business talk.(Деловые переговоры)	Содержание учебного материала: деловая встреча, знакомство с фирмой, схема организации компании, формы организации бизнеса, программа стажировки, обсуждение планов дальнейшего сотрудничества, реклама, составление контракта, деловые контакты, контракты во внешней торговле, обмен валюты	18	2
	1. Планирование деловых встреч Лексический материал: рецептивный – to prepare, to pick up, to confirm продуктивный – to make an appointment, to have an appointment, to have an engagement, to fix the date, convenient for, to promise, Is it all right with you?, Грамматический материал: структура to be going to, придаточные предложения времени и условия (if- and when-clauses)	2	
	2. В офисе компании. Лексический материал: рецептивный продуктивный – company, firm, group, organization, corporation, association, department, production, sales, export, financial, turnover, research, development, subsidiary company, branch Грамматический материал: простое настоящее время (повторение), предлоги	2	
	3. Структура организации.. Лексический материал: рецептивный продуктивный – manager/director, clerk, office manager, sales manager, training manager, transport manager, supervisor, goods expert, production director, marketing director, financial director, commercial director, accounting manager, export director, administration director, managing director, deputy managing director, chairman, Meeting of Shareholders, Board of Directors Грамматический материал: модальные глаголы (повторение)	2	
	4. Форы организации предприятий Лексический материал: рецептивный	2	

	<p>продуктивный – individual entrepreneurship (амер.), sole entrepreneurship (англ.), partnership, limited liability, to express one’s interests, to set up, a branch of industry, to carry out, financial resources, to have the right, to conclude a contract, a joint venture, a shareholder, a legal entity</p> <p>Грамматический материал: пассивный залог, сложное дополнение</p>		
5.	<p>Программа стажировки(обучения)</p> <p>Лексический материал:</p> <p>рецептивный – myself, East European countries, Poland, Hungary, booklet, to act as interpreter, department, coach, to go sightseeing, sight.</p> <p>продуктивный – at the beginning of..., the ground/first/second floor, Let me say some words about myself, Economics, Doctor of Economics, closely, to incorporate, well-established company, computer skills training, financial, consulting, scope, activities, I’ll be grateful to you if..., in a few words, to be a success, commercial, to be interested in something, to relate to something, transaction, private, to make pictures.</p> <p>Грамматический материал: страдательный залог времен группы Indefinite.</p>	2	
6.	<p>Деловые переговоры.</p> <p>Лексический материал:</p> <p>рецептивный – ,diary, telephone directory/book.</p> <p>продуктивный –He had been doing business with..., to dial, to be in conference, It suits me all right, enquiry, I’ll be grateful if you could..., be in the meeting, have an appointment, suit, arrange a lunch appointment, confirm, cancel, fix the date, convenient for somebody.</p> <p>Грамматический материал: правила согласования времен.</p>	2	
7.	<p>Контракты.</p> <p>Лексический материал:</p> <p>рецептивный- at premises, a copy of the contract, to establish a letter of credit, sort code, insurance policy.</p> <p>продуктивный – Contract dated, this contract is made between, hereinafter referred to as Organizer/Customer, this contract concerns, as nominated by the customer, to take place in... during, Both parties of this contract are bound by the terms and conditions of the contract as set out below., provide business skills courses, classroom tuition, on training days, have appropriate professional and/or academic experience and expertise, shall be conducted, to conclude a contract, subject to, to form an integral part of, to effect payment, work’s test certificate, schedule.</p> <p>Грамматический материал: модальный глагол to be, to have (повторение)</p>	2	
Практические занятия		14	

	Проверочная работа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Презентации «Организация моей будущей фирмы», составление контрактов по образцу, составление деловых мини-диалогов	2	2,3
Раздел 3. Professional English		60	
Тема 3.1. Career choice. (Выбор профессии)	Содержание учебного материала: выбор профессии, профессия-карьера- занятость, заполнение анкеты при поступлении на работу, профессиональная подготовка, собеседование с работодателем, составление резюме и жизнеописания, названия профессий, сферы деятельности	10	2
	1. Моя будущая профессия. Выбор профессии Лексический материал: рецептивный-PA specialist, prestigious job/work, entrepreneur/businessman. продуктивный- to choose, to make a choice, rather than, figure, opportunity, enterprise, well-paid job/work, to qualify for, educational level, a good command of a foreign language, experience, background knowledge, to gain, sufficient, native speakers, lazy, employer, accountant, manager, state-employed, white-collar worker, blue-collar worker, skilled/unskilled worker, to retire, to be unemployed, to look for a new job/work/position. Грамматический материал: суффиксы существительных (повторение)	4	
	2. Повторение видовременных форм глагола Почему я хочу быть юристом? Зачем нам нужен закон. Лексический материал: рецептивный-dentist, florist, jockey, pilot, mechanic, vicar, doctor, cook, porter. продуктивный- teacher, librarian, nurse, tailor, accountant, shoemaker, sociologist, lawyer, buyer, seller, waiter, builder, engineer, farmer, sailor, typist, artist, interpreter, cashier, security guard, optician, butcher, miner, carpenter. greengrocer, surgeon	4	
	Практические занятия	8	

	Проверочная работа	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составление монологических высказываний по теме, написание сочинений	2	2,3
Тема 3.2. World of law. (Мир закона)	Содержание учебного материала: Правовое наследие, типы юридических профессий, профессия юриста и ее значимость, декларация по правам человека, закон и бизнес, международное право, демократия, права и свободы.	44	
	1. Закон и общество Согласование времен в английском языке. Прямая и косвенная речь Лексический материал: heritage, law, code of laws, legal system, representative government, protection, Magna Carta, unjust punishment, according to law, reprisal, Bill of Rights, trial by jury, accused, Bar, breach, case, claim, counsel, court, criminal processing, defendant, elimination, evidence, fine, judge, judicial, lay member, legislation, offence, prosecution, rights of appeal, to defend, to discharge, to enforce,. Грамматический материал: видовременные глагольные формы.	8	
	2. Самые популярные юридические профессии Юридическая система РФ Конституция- основной закон государства Инфинитив, инфинитивные обороты Лексический материал: solicitor, barrister, legal executives, magistrate's court, to prosecute, jurors, to random, guilty, innocent, civil case, magistrate, unpaid, defence counsel, register clerk, investigator, attorney, officer of the court, notary. Грамматический материал: предыдущих уроков	8	
	3. Юридическая система Великобритании Два типа адвокатов в Англии Что такое демократия? Лексический материал: the supreme law, to reflect, to establish, system of law and justice, to set out, basic rights and liberties, to protect, fundamental freedoms, democratic rights, mobility rights, language rights, equality rights, legal rights, minority language education rights, court system. Грамматический материал: согласование времен	6	

	4.	Основные права и свободы граждан Лексический материал: the fundamental rules, fundamental truth, slavery, breach of law/contract/peace/trust, to be subjected to, to agree on the following provisions, to claim, to constitute, to inspire. Грамматический материал: предыдущих уроков	6	
	5.	Закон и общество. Гражданский кодекс РФ Лексический материал: the right to non-discrimination, the right to life, the right to name and nationality at birth, the right to express the views, the right to meet other people, the right to privacy, the right to information, the right to protection, the right to take a full and active part in every day life, the right to health and health care, the right to education and development, the right to leisure. Грамматический материал: косвенная речь	4	
	6.	Гражданское право Уголовное право Административное право Лексический материал: law enforcement, law of honor, administrative law, business law, civil law, common law, criminal law, layoff, legal restrictions, right-to-work law, juvenile offender. presumption of innocence, challenger, lay members, default, public law, tax tribunals, draftsman, to urge, surveillance, to acknowledge, to bear the blame, labor/industrial/trade dispute, mediation board, to condemn Грамматический материал: предыдущих уроков	8	
		Практические занятия	42	
		Проверочная работа	2	
		Самостоятельная работа обучающихся: подготовка презентаций и сообщений по теме	6	
		Дифференцированный зачет	2	
		Всего	144	

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).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины «Иностранный язык (английский)» осуществляется в учебном кабинете иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- учебно – наглядные пособия: грамматические таблицы, плакаты, иллюстрации картин;
- учебные пособия (по темам), словари, методические разработки.

Технические средства обучения:

- музыкальный центр;
- компьютер
- мультимедийная установка (имеется в методическом кабинете)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Лаврик Г.В. Planet of English. Social & Financial Services Practice Book = Английский язык. Практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО: учеб. Пособие/ Г.В.Лаврик. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021
2. Колесникова, Н. Н. Английский язык для менеджеров : учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.Н.Колесникова и др. — 12-е изд., стер. — М.:Издательский центр «Академия», 2019
3. Planet of English : учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т.Безкорвайная и др. — 8-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020
4. Planet of English : учебник английского языка для учреждений СПО / Г.Т.Безкорвайная и др. — 9-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2021
5. Аитов, В. Ф. Английский язык (А1-В1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/491941>
6. Пестова, М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2): учебное пособие для среднего профессионального образования / М. С. Пестова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12172-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/495218>

7. Английский язык для юристов (А2–В2) : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Югова, Е. В. Тросклер, С. В. Павлова, Н. В. Садыкова ; под редакцией М. А. Юговой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 522 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13844-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/475624>
8. *Смирнова, Н. В.* Английский язык для менеджеров (В1—В2) : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10161-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/494556>
9. *Стогниева, О. Н.* Английский язык для ИТ-специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Н. Стогниева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 143 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07972-2. — URL : <https://urait.ru/bcode/493233>
10. *Чикилева, Л. С.* Английский язык для менеджеров (В1—В2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. В. Ливская, Л. С. Есина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08492-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/494252>
11. *Невзорова, Г. Д.* Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/491346>
12. *Куряева, Р. И.* Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/491127>

Дополнительные источники:

1. *Иванова, О. Ф.* Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (В1 — В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09663-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/494740>
2. *Кузьменкова, Ю. Б.* Английский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы : учебник для среднего общего образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Народное просвещение). — ISBN 978-5-534-15615-7. — URL : <https://urait.ru/bcode/509208>
3. *Кузьменкова, Ю. Б.* Английский язык + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/489640>

4. *Моисеева, Т. В.* Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/493996>
 5. *Воробьева, С. А.* Английский язык для эффективного менеджмента. Guidelines for Better Management Skills : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 260 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04200-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/492758>
 6. *Полубиченко, Л. В.* Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/494160>
8. Virginia Evans – Jenny Doole Upload 4 Student’s/Publishing house: Express Publishing, 2011
9. Virginia Evans – Jenny Dooley – Veronica Garza Career Paths: Hotel & Catering, Express Publishing, 2011

Интернет ресурсы:

1. Lang.Ru: интернет-справочник «Английский язык»
 - a. [http:// www.lang.ru](http://www.lang.ru)
2. Грамматика английского языка
 - a. [http:// www.mystudy.ru](http://www.mystudy.ru)
 - b. [http:// www.study.ru/grammar](http://www.study.ru/grammar)
 - c. [http:// www.englishplus.com/grammar](http://www.englishplus.com/grammar)
 - d. [http:// www.edufind.com/english/grammar](http://www.edufind.com/english/grammar)
3. Hello-online! (электронный журнал для изучающих английский язык и преподавателей).
 - a. [http:// www.schoolenglish.ru](http://www.schoolenglish.ru)
 - b. [http:// www.hello-online.ru](http://www.hello-online.ru)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения дисциплины в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Устный опрос. Тестирование Пересказ текста Составление диалогов и монологов
Уметь переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Перевод заявления о приеме на работу, резюме, визитной карточки, доверенности, служебной записки, анкет, бланков, контракта; протокола (собраний, деловых писем) Перевод текстов профессиональной направленности Перевод служебных документов по предлагаемой тематике Проверочная работа
Уметь самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь; пополнять словарный запас	Составление и оформление организационно – распорядительной документации по предлагаемой тематике Защита подготовленных презентаций и рефератов Устный опрос
Знать лексический (1200 -1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	Тестирование Проверочная работа Зачет Перевод служебных документов Составление диалогов и монологов