

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Должность: Ректор

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего

образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

Уникальный программный ключ:

Финансово-экономический колледж

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99abae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78



## Рабочая программа дисциплины Иностранный язык

Специальность

38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения очная

Часов по учебному плану 124

в том числе:

аудиторные занятия 94

самостоятельная работа 26

Ростов-на-Дону  
2023 г.

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

| Семестр<br>(<Курс>,<Семестр на курсе>) | 1 (1.1) |    | 2 (1.2) |    | Итого |     |
|--|---------|----|---------|----|-------|-----|
|  | Недель  |    | 16      |    | 23    |     |
| Вид занятий                            | УП      | РП | УП      | РП | УП    | РП  |
| Практические                           | 48      | 48 | 46      | 46 | 94    | 94  |
| Консультации                           | 2       | 2  | 2       | 2  | 4     | 4   |
| Итого ауд.                             | 48      | 48 | 46      | 46 | 94    | 94  |
| Контактная работа                      | 50      | 50 | 48      | 48 | 98    | 98  |
| Сам. работа                            | 8       | 8  | 18      | 18 | 26    | 26  |
| Итого                                  | 58      | 58 | 66      | 66 | 124   | 124 |

**ОСНОВАНИЕ**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 15.05.2014 г. № 539)

Рабочая программа составлена по образовательной программе  
направление 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 29.08.2023 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Пахомова В.Ф.

Председатель ЦМК: Волгина И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2023 протокол № 1

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|     |   |
|-----|---|
| 1.1 | - формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;  |
| 1.2 | - формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения; |
| 1.3 | - формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции:   |
| 1.4 | - лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;  |
| 1.5 | - воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на международном уровне;  |
| 1.6 | - воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.  |

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |
|--|--|
| Цикл (раздел) ООП:   | ОУД  |
| <b>2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |  |
| 2.1.1  | Базовая подготовка согласно требованиям ФГОС основного общего образования. |
| <b>2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |  |
| 2.2.1  | Иностранный язык в профессиональной деятельности.                          |

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1 Знать

- 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем;
- грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, artikel, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.);
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого общения;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.

### 3.2 Уметь

- заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтёров, в летний (зимний молодёжный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.);
- заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);
- написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;
- составить резюме;

#### говорение (монологическая речь):

- осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией.
- делать подготовленное сообщение (краткое развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат);
- приводить аргументацию и делать заключения.
- делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.
- комментировать услышанное (увиденное) прочитанное. Составлять вопросы для интервью.
- давать определения известным явлениям, понятиям, предметам.

#### диалогическая речь:

- уточнять и дополнять сказанное;
- использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
- соблюдать логику и последовательность высказываний;
- использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи;
- принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог- побуждение, диалог- обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией;
- приводить аргументацию и делать заключения;
- выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказыванием партнёра;
- проводить интервью на заданную тему;
- запрашивать необходимую информацию;

- задавать вопросы, пользоваться переспросами;
- уточнять и дополнять сказанное, пользоваться períфразами;
- инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор;
- использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
- соблюдать логику и последовательность высказываний;
- концентрировать и распределять внимание в процессе общения;
- быстро реагировать на реплики партнёра;
- использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;

**аудирование:**

- выделять наиболее существенные элементы сообщения;
- извлекать необходимую информацию;
- отделять объективную информацию от субъективной;
- адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи;
- пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием;
- получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы;
- выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его;
- составлять реферат, аннотацию прослушанного текста;
- составлять таблицу, схему на основе информации из текста;
- передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного;

**чтение:**

- (просмотровое) определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным;
- (поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения.

**Группировать информацию по определённым признакам;**

- (ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полню и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту;
- обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы;
- определять объективную информацию от субъективной;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- извлекать необходимую информацию;
- составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста.

**письмо:**

- описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.
- возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.
- использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).
- Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем.
- Запрашивать интересующую информацию.
- Заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными.
- Составлять резюме.
- Составлять рекламные объявления.
- Составлять описание вакансий.
- Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации.
- Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.
- Писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции).
- Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.
- Составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах).
- Делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.
- Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил).
- Готовить текст презентации с использованием технических средств.

**3.3 Владеть**

**навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования.**

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |  |                |       |             |                                |           |            |
|---|--|----------------|-------|-------------|--------------------------------|-----------|------------|
| Код занятия                                   | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература                     | Интеракт. | Примечание |
|   | Раздел 1.  |                |       |             |                                |           |            |
| 1.1   | Приветствие, прощание. /Пр/  | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 | 0         |            |
| 1.2   | Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. /Пр/                               | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0         |            |
| 1.3   | Общение с друзьями. /Пр/   | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2    | 0         |            |
| 1.4   | Описание человека (внешность, национальность, образование, личные качества) /Пр/                               | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0         |            |
| 1.5   | Описание человека (род занятий, должность, место работы и др.). /Пр/   | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0         |            |
| 1.6   | Семья и семейные отношения, домашние обязанности. Числительные, наречия. /Пр/                                  | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 | 0         |            |
| 1.7   | Описание жилища (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). /Пр/                               | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 | 0         |            |
| 1.8   | Описание учебного заведения (здание, обстановка, условия обучения, техника, оборудование). /Пр/                | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0         |            |
| 1.9   | Распорядок дня студента колледжа. Диалог « Экскурсия по колледжу» /Пр/   | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э4 | 0         |            |
| 1.10  | Хобби, досуг. Аудирование по теме. /Пр/  | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 | 0         |            |
| 1.11  | Хобби, досуг. Аудирование по теме. /Пр/  | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0         |            |
| 1.12  | Описание местоположения объекта (адрес, как найти). Диалог «Как пройти на стадион» . Аудирование по теме. /Пр/ | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э3 | 0         |            |
| 1.13  | Описание местоположения объекта (адрес, как найти). Диалог «Как пройти на стадион» . Аудирование по теме. /Пр/ | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0         |            |
| 1.14  | Магазины, товары, совершение покупок. Аудирование по теме. Диалог «В магазине». /Пр/                           | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 | 0         |            |
| 1.15  | Магазины, товары, совершение покупок. Диалог «В магазине». /Ср/  | 1              | 4     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э4 | 0         |            |
| 1.16  | Магазины, товары, совершение покупок. Аудирование по теме. Диалог «В магазине». /Пр/                           | 1              | 2     |             | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0         |            |

|      |  |   |   |  |                                   |   |  |
|------|--|---|---|--|-----------------------------------|---|--|
| 1.17 | Магазины, товары, совершение покупок.<br>Аудирование по теме. Диалог «В магазине». /Пр/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.18 | Физкультура и спорт. Олимпийские игры.<br>/Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2    | 0 |  |
| 1.19 | Здоровый образ жизни. Диалог "У врача".<br>/Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 Э4 | 0 |  |
| 1.20 | Физкультура и спорт. Олимпийские игры.<br>/Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.21 | Физкультура и спорт. Олимпийские игры.<br>/Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.22 | Экскурсия и путешествия. Путешествие на самолете/ по морю/ по железной дороге.<br>/Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3    | 0 |  |
| 1.23 | Экскурсия и путешествия. Путешествие на самолете/ по морю/ по железной дороге.<br>/Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.24 | Путешествие на самолете/ по морю/ по железной дороге. «Путеводитель по родному городу (презентация)». /Ср/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4    | 0 |  |
| 1.25 | Россия, её национальные символы.<br>Государственное устройство России.<br>Политическое устройство России. /Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 Э4 | 0 |  |
| 1.26 | Россия, её национальные символы.<br>Государственное устройство России.<br>Политическое устройство России. /Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.27 | Россия, её национальные символы.<br>Государственное устройство России.<br>Политическое устройство России. /Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.28 | Контрольная работа /Конс/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.29 | Англоговорящие/немецкоговорящие страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, наиболее развитые отрасли экономики, достопримечательности. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.30 | Англоговорящие. «Королевская семья» (эссе). /Ср/   | 2 | 6 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4    | 0 |  |
| 1.31 | Англоговорящие. «Королевская семья» (эссе). /Ср/   | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.32 | Жизнь в городе и деревне. Жизнь в моём родном городе, деревне.<br>/Пр/   | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2             | 0 |  |
| 1.33 | Жизнь в городе и деревне. Диалог « Впечатление о деревенской жизни». /Ср/  | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4    | 0 |  |

|      |  |   |   |  |                                |   |  |
|------|--|---|---|--|--------------------------------|---|--|
| 1.34 | Жизнь в городе и деревне. Диалог « Впечатление о деревенской жизни». /Ср/  | 2 | 6 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.35 | Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива. /Пр/  | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3 | 0 |  |
| 1.36 | Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива. /Пр/  | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.37 | Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива. /Пр/  | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.38 | Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива. /Пр/  | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.39 | Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива. /Пр/  | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.40 | Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3 | 0 |  |
| 1.41 | Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.42 | Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.43 | Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.44 | Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.45 | Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э3 | 0 |  |
| 1.46 | Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда. /Пр/ | 2 | 3 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.47 | Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники. /Пр/   | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 | 0 |  |
| 1.48 | Выдающиеся исторические события и личности. Исторические памятники. /Пр/   | 2 | 3 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          | 0 |  |
| 1.49 | Финансовые учреждения и услуги. Разговор в офисе. Определение систематизации пройденного грамматического материала. /Пр/                       | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э4 | 0 |  |

|      |  |   |   |  |                       |   |  |
|------|--|---|---|--|-----------------------|---|--|
| 1.50 | Финансовые учреждения и услуги. Разговор в офисе. Определение систематизации пройденного грамматического материала. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 | 0 |  |
| 1.51 | Финансовые учреждения и услуги. Разговор в офисе. Определение систематизации пройденного грамматического материала. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 | 0 |  |
| 1.52 | Финансовые учреждения и услуги. Разговор в офисе. Определение систематизации пройденного грамматического материала. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 | 0 |  |
| 1.53 | Финансовые учреждения и услуги. Разговор в офисе. Определение систематизации пройденного грамматического материала. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 | 0 |  |
| 1.54 | Финансовые учреждения и услуги. Разговор в офисе. Определение систематизации пройденного грамматического материала. /Пр/ | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 | 0 |  |
| 1.55 | Контрольная работа /Конс/  | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 | 0 |  |
| 1.56 | Дифференцированный зачёт /ЗачётСОц/  | 2 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2 | 0 |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации расположены в приложении к РПД

### 5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы письменных работ (эссе, рефераты и др.)

1. «Представление себя»
2. «Хобби, досуг»
3. «Совершение покупок»
4. «Спорт»
5. «Здоровый образ жизни»
6. «Путешествие»
- 7.«Великобритания, обычаи, традиции и праздники»
- 8.«Выбор профессии»
- 9.«Поговорим о Лондоне»
- 10.«Система образования Великобритании»
- 11.«Компьютеры и Интернет в твоей жизни»
- 12.«Великобритания, география, экономика и население»
- 13.«Проблемы экологии»
- 14.«США, география, экономика, население»
- 15.«Система образования США»
- 16.«Англоговорящие страны, Канада»
- 17.«Австралия/ Новая Зеландия»
- 18.«Государственное и политическое устройство Англоговорящих стран»
- 19.«Телефонные переговоры»
- 20.«Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда».

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители   | Заглавие  | Издательство, год | Колич-во |
|------|---|---|-------------------|----------|
| Л1.1 | Безкоровайная Г.Т.,<br>Койранская Е.А.,<br>Соколова Н.И., Лаврик<br>Г.В | Planet of English: учебник английского языка для<br>студентов профессиональных образовательных<br>организаций, осваивающих профессии и<br>специальности СПО | М.:, 2017         | 0        |

|      | Авторы, составители                    | Заглавие   | Издательство, год | Колич-во |
|------|--|--|-------------------|----------|
| Л1.2 | Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнов И.Б. | Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений: Иностранный язык(английский) | М.:, 2021         | 50       |

#### **6.1.2. Дополнительная литература**

|      | Авторы, составители   | Заглавие   | Издательство, год                    | Колич-во   |
|------|---|--|--------------------------------------|--|
| Л2.1 | А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. | Английский язык для колледжей (A2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования | Москва : Издательство Юрайт, , 2023. | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л2.2 | Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина.                         | Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования       | Москва : Издательство Юрайт, 2023.   | http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

#### **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

|    |  |
|----|--|
| Э1 | 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики |
| Э2 | Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов                   |
| Э3 | Энциклопедия "Британника"  |
| Э4 | Longman Dictionary of Contemporary English   |

#### **6.3. Перечень программного обеспечения**

|       |  |
|-------|--|
| 6.3.1 | 1.Операционная система. RedOS 7.3  |
| 6.3.2 | 2.Офисный пакет LiberOffice  |
| 6.3.3 | 3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium                                      |
| 6.3.4 | 4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и т.п. |
| 6.3.5 | 5.Файловый менеджер Caja, DoubleCommander                                |

#### **6.4 Перечень информационных справочных систем**

|       |   |
|-------|---|
| 6.4.1 | 1. http://www.lingvo-online.ru (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики)         |
| 6.4.2 | 2. http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов) |
| 6.4.3 | 3. http://www.britannica.com (энциклопедия "Британника")  |
| 6.4.4 | 4. http://www.ldoceonline.com (Longman Dictionary of Contemporary English)  |
| 6.4.5 | ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (biblioclub.ru)   |
| 6.4.6 | Электронно-библиотечная система IPR BOOKS   |
| 6.4.7 | Образовательная платформа «Юрайт»: urait.ru/register  |
| 6.4.8 |   |

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |   |
|-----|---|
| 7.1 | Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения для проведения лекций и практических занятий. |
| 7.2 |   |

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по выполнению самостоятельных и практических работ для обучающихся по освоению дисциплины находятся в приложении к РПД.