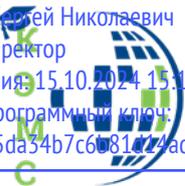


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малый Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.10.2024 15:11:17
Уникальный программный ключ:
03482327d605da54b7c6b81d74adbd403345a249



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.12. АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК КАК ЯЗЫК МЕЖДУНАРОДНОГО ОБЩЕНИЯ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа предназначена для очной, очно-заочной и заочной формы обучения
на базе среднего общего образования

Москва, 2024

РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического
совета
Протокол от 31.05.2024 № 5

Разработана на основе государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)



Директор

С.Н. Малый

31.05.2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Колледж экономических международных связей»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	7
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Английский язык как язык международного общения»	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Требования к материально-техническому обеспечению	13
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Английский язык как язык международного общения является вариативной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Английский язык как язык международного общения» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ОК 10; ОК 11; ПК 2.2. Изучается на 1 и 2 семестрах 1 года обучения на базе среднего общего образования.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины:

- приобретение студентами коммуникативной компетенции, уровень которой достаточен для решения социально-коммуникативных задач в различных областях бытовой и культурной сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего обучения по программам, связанным с изучением английского языка.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; 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 и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	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.	Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий.

ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном уровне, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.
ОК 11	Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.	Основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; финансовые инструменты, кредитные банковские продукты.
ПК 1.3	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

Дополнительные знания и умения, формируемые вариативной частью ОПОП.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; строить высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Бегло читать тексты профессиональной направленности, участвовать в дискуссиях на общие и профессиональные темы на иностранном (английском) языке.

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем образовательной программы для очной формы обучения (ОФО) – 131 час, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 104 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 23 часа;
консультации – 4 часа;

Форма итоговой аттестации: экзамен

Объем образовательной программы для очно-заочной формы обучения (ОЗФО) – 131 час, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 74 часа;
самостоятельной работы обучающегося – 55 часов;
консультации - 2 часа;

Форма итоговой аттестации: экзамен

Объем образовательной программы для заочной формы обучения (ЗФО) - 131 час, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 16 часов;
самостоятельной работы обучающегося – 113 часов;
консультации – 2 часа;

Форма итоговой аттестации: экзамен

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
Объем образовательной программы	131	131	131
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	104	74	16
В том числе:			
Теоретическое обучение (лекции, уроки)	104	74	16
Практические занятия	-	-	-
Самостоятельная работа	23	55	113
Курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-	-	-
Консультации	4	2	2
Промежуточная аттестация в форме	экзамен		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Английский язык как язык международного общения»

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	ОФО Объем в часах	ОЗФО Объем в часах	ЗФО Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5	6
1 семестр 1 курс		63	64	64	
Тема 1. Общественная жизнь (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)	Содержание учебного материала	12	12	12	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3
	<p>Present Simple Active. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. Тематическая лексика. Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Jane`s first bank account».</p> <p>Обучение говорению (MP). «The young Americans Bank». Повторение (употребление артиклей в английском языке).</p> <p>Глаголы в страдательном залоге. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. Ролевая игра «Твои карманные деньги».</p> <p>Употребление артиклей с названиями банков. Чтение и обсуждение текста «Старейшие банки».</p> <p>Степени сравнения прилагательных и наречий. Слова then и that. Чтение и обсуждение текста «Золотая лихорадка». Выполнение лексических заданий по тексту.</p> <p>Согласование времен. Предшествование, Past Perfect – Past Simple.</p> <p>Выражение согласия и несогласия, удивления в английском языке. Слова too, either.</p> <p>Чтение и обсуждение текста «Колорадо сегодня».</p> <p>Повторение некоторых форм действительных и страдательных залогов.</p>	10	8	2	

	Тренировочные лексико-грамматические упражнения. Выполнение тренировочных упражнений по грамматике. Active or Passive Voice? Работа с базовыми диалогами.				
	Самостоятельная работа	2	4	10	
Тема 2. Карьера	Содержание учебного материала	12	12	12	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3
	Систематизация знаний о сложносочиненных и сложноподчиненных предложениях. Систематизация знаний об условных предложениях. Понятие согласование времен и косвенная речь. Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Выбор профессии». Чтение и обсуждение текста «Начало своего бизнеса». Разделительные вопросы. Would not. «Бизнес-план Анни и Сэма» Чтение и обсуждение текста «Бизнес-план Анни и Сэма». Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. Разделительные вопросы. Would not. Чтение и обсуждение текста «Характером весь в отца». Had better/would rather. Ролевая игра: прилежный/неприлежный студент. Тренировочные лексико-грамматические упражнения. Просьбы и приказы в косв. речи. Чтение и перевод текста со словарем «Я только бы и играла в теннис» Общие и специальные вопросы в косв. речи. Чтение и обсуждение текста «Домашний бизнес». Выполнение лексических заданий по тексту. Утвердительные предложения в косв. речи. Чтение и обсуждение текста «Типы экономических систем». Систематизация знаний о косв. речи. Обсуждение темы «Свободное предпринимательство». «Получение прибыли». Fact Folio. Economic or economical Fact Folio. The Dollar. The Pound Fact Folio. Money of the world.	10	7	2	
	Самостоятельная работа	2	5	12	
Тема 3. Экономика	Содержание учебного материала	12	12	12	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3

	Цели и виды перевода. Нахождение группы подлежащее-сказуемое. НЛЕ по теме. Чтение, перевод со словарем и обсуждение текста «What is world economy». Чтение текста на поиск детальной информации. «Economics»: The study of Scarcity and choice. Презентация новых лексических единиц. Лексические проблемы перевода. Грамматические проблемы перевода. Аудирование и обсуждение текста «What do economists do?» Словообразование. Суффиксы и префиксы.	10	6	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	12	
Тема 4. Государственное устройство, правовые институты	Содержание учебного материала	13	14	14	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3
	Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Россия». Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. Нарботка темы. Работа с базовыми диалогами. Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Великобритания». Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Британская монархия». Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «США». Послетекстовые лексико-грамматические упражнения.	10	8	2	
	Самостоятельная работа	3	6	12	
Тема 5. Финансы	Содержание учебного материала	14	14	14	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3
	Инфинитив или –ing форма? Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Corporate finance». Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовыми текстами.	12	8	-	
	Самостоятельная работа	2	6	14	

2 семестр 1 курс		64	65	65	
Тема 6. Развитие производства и планирование	Содержание учебного материала	14	15	15	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3
	Сложное дополнение. Поисковое чтение и выполнение лексических заданий по тексту «Product development and planning». Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовыми текстами.	11	7	2	
	Самостоятельная работа	3	8	13	
Тема 7. Банки и бизнес	Содержание учебного материала	16	16	16	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3
	Субъективный инфинитивный оборот (сложное подлежащее). Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Banks and business». Послетекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовыми текстами.	13	10	2	
	Самостоятельная работа	3	6	14	
Тема 8. Маркетинг	Содержание учебного материала	16	16	16	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3
	Предтекстовые лексико-грамматические упражнения. Работа с базовым текстом «Marketing». Причастие I. Практика в ДР. Сложные формы причастия. Работа с базовыми текстами.	13	10	2	
	Самостоятельная работа	3	6	14	
Тема 9. Оптовая торговля/Розничная продажа	Содержание учебного материала	18	18	18	ОК 01-05, ОК 09-11; ПК 1.3
	Поисковое чтение и выполнение творческих заданий по тексту «Whole saling». Обороты с Participle I. Практика в распознавании –ing форм. Герундий/ Анализ текста «Retailing».	15	10	2	

	Работа с базовыми текстами.				
	Самостоятельная работа обучающихся	3	8	16	
Консультация		4	2	2	
Промежуточная аттестация		экзамен			
Всего:		131	131	131	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники

1. Александрова, Е.М. Английский язык для международных (В1-С1): учебное пособие для вузов / Е.М. Александрова. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 241 с – (Высшее образование. – ISBN 978-5-534-14776-6. – URL:<https://urait.ru/bcode/544515>)
2. Английский язык для экономистов (В1–В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.А. Барановская [и др.]; ответственный редактор Т.А. Барановская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 470 с. – (Профессиональное образование) – ISBN 978-5-534-14127-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/536667>
3. Левченко В.В. Английский язык для экономистов: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.В. Левченко, Е.Е. Долгалева, О.В. Мещерякова – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2024. – 408 с. – ISBN 978-5-534-16155-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/536933>
4. Стогниева О.Н. Английский язык для экономистов (В1–В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / О.Н. Стогниева. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11825-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/517177>

3.2.2. Дополнительные источники

5. Полубиченко Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/494160>
6. Мичугина С. В. Английский язык для педагогов (А2): учебное пособие для среднего профессионального образования/ С. В. Мичугина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 202 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11824-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/494958>

7. 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>
8. Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/491128>
9. Уваров В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/489720>
10. Ашурбекова Т. И. Английский язык для экономистов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/497725>
11. Аитов В. Ф. Английский язык (A1-B1+): 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. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454>
12. 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>
13. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — B2): 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>
14. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи в ЭБС: 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>
15. Гуреев В. А. Английский язык. Грамматика (B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. А. Гуреев. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/494384>
16. Моисеева Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 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>
17. Нужнова Е. Е. Английский язык. Professional Reading: Law, Economics, Management: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12993-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/448712>
18. Смирнова Н. В. Английский язык для менеджеров (B1—B2): учебник для среднего профессионального образования/ Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10161-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/474833>

19. Комарова А. И. Английский язык. Страноведение: учебник для среднего профессионального образования/ А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11950-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/493969>
20. Даниленко Л. П. Английский язык для экономистов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Л. П. Даниленко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 130 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07991-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/491041>
21. Минаева Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09747-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/454238>
22. 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>
23. Ступникова Л. В. Английский язык в торговом деле. English in Commerce: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. В. Ступникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12503-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/495161>
24. Чикилева Л. С. Английский язык для менеджеров (B1—B2): 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>
25. Комаров А. С. Методика обучения английскому языку. Игры и пьесы: учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. С. Комаров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06765-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/493904>
26. Чикилева Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/497294>
27. Евсюкова Е. Н. Английский язык. Reading and Discussion: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 147 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07997-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/493003>

3.2.3. Интернет-ресурсы

Англо-русский экономический словарь. Жданова И.Ф. <https://knizhka.top/slovari/novyy-anglo-russkiy-ekonomicheskii-slovar/>

Бизнес – курс английского языка. Т. Р. Мокайтис <http://www.booksshare.net/index.php?id1=4&category=linguistics&author=mokaytic-tr&book=1997>

Русско-английский внешнеторговый и внешнеэкономический словарь под. ред. Ждановой И.Ф. search.rsl.ru/ru/record/01001686252

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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 содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,</p>	<p>Отметку «5» - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, правильный объем составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умения применять определения, правила в конкретных случаях. Ученик обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры). Отметку «4» - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или ее результаты в целом соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и правильный объем составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ). Отметку «3» - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется: 1 грубая ошибка и два недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и три недочета, или 4-5 недочетов. Обучающийся владеет материалом в объеме 40-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры, излагает материал непоследовательно).</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>Отметку «2» - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем материала, обучающегося составляет менее 40% содержания.</p> <p>Оценивание по учебному предмету «английский язык» осуществляется по разным видам речевой деятельности:</p> <p>аудирование (Listening) чтение (Reading) письмо (Writing) говорение (Speaking)</p> <p>Важными факторами при выставлении отметок являются:</p> <p>понимание основного содержания текстов монологического и диалогического характера (Listening); умение выделять основную мысль и извлекать информацию, которая требуется для решения коммуникативной задачи (Listening); использовать прослушанную информацию в других видах речевой деятельности (Listening); интерпретировать и давать собственную оценку информации (Listening).</p> <p>понимание основного содержания текстов монологического и диалогического характера (Reading); умение выделять основную мысль и извлекать информацию, которая требуется для решения коммуникативной задачи (Reading); использовать прослушанную информацию в других видах речевой деятельности (Reading); интерпретировать и давать собственную оценку информации (Reading).</p> <p>организация написания письма (Writing); решение коммуникативной задачи</p>	
---	--	--

	<p>(Writing); употребление соответствующих фраз и выражений (Writing); грамотность изложения и орфография (Writing); навыки использования английского языка (Speaking); решение коммуникативной задачи (Speaking); взаимодействие с собеседником (Speaking); лексическое оформление речи (Speaking); грамматическое оформление речи (Speaking). При выставлении отметок необходимо соблюдать: объективность оценки результатов; единство требований ко всем.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен 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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать 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 определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>		<p>Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.</p>

<p>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 описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		
---	--	--