

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Новокуйбышевский гуманитарно-технологический колледж»

Утверждаю  
Директор ГАПОУ «НГТК»  
В.М. Земалиндинова  
Приказ № 57-К от 01.02.2022

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОГСЭ.04 Иностранный язык**

для специальности:  
44.02.01 Дошкольное образование  
профиль подготовки: гуманитарный  
на базе основного общего образования

ОДОБРЕНА  
Предметно-цикловой комиссией  
ОГСЭ  
Председатель ПЦК  
Н.В.Баннова

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
О.С. Макарова

Рабочая программа учебной дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом от 27.10.2014 рег.№ 1351 по специальности среднего профессионального образования 44.02.01 Дошкольное образование (углубленная подготовка)

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Л.В.Палойко

(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГБПОУ СО ЧГК им.О.Колычева

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Е.А.Храмцова

(инициалы, фамилия)

ГАПОУ «НГТК»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Е.А.Денисова

(инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>16</b>
<b>5. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ</b>	<b>18</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.04 Иностранный язык

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 44.02.01 Дошкольное образование.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина реализуется в рамках общего гуманитарного и социально – экономического цикла (основная часть).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

**Знать:**

- лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных Текстов профессиональной направленности.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 44.02.01 Дошкольное образование и подготовке к формированию профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Планировать мероприятия, направленные на укрепление здоровья ребенка и его физическое развитие.

ПК 1.2. Проводить режимные моменты в соответствии с возрастом.

ПК 1.3. Проводить мероприятия по физическому воспитанию в процессе выполнения двигательного режима.

ПК 2.1. Планировать различные виды деятельности и общения детей в течение дня.

ПК 2.2. Организовывать различные игры с детьми раннего и дошкольного возраста.

ПК 2.3. Организовывать посильный труд и самообслуживание.

ПК 2.4. Организовывать общение детей.

ПК 2.5. Организовывать продуктивную деятельность дошкольников (рисование, лепка, аппликация, конструирование).

ПК 2.6. Организовывать и проводить праздники и развлечения для детей раннего и дошкольного возраста.

ПК 3.1. Определять цели и задачи, планировать занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 3.2. Проводить занятия с детьми дошкольного возраста.

ПК 5.2. Создавать в группе предметно-развивающую среду.

ПК 5.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дошкольного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Максимальной учебной нагрузке обучающегося **220** часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **172** часа самостоятельной работы обучающегося **48** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>220</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)</b>	<b>172</b>
В том числе:	
Практические занятия	172
<b>Самостоятельная работа обучающегося(всего)</b>	<b>48</b>
В том числе:	
Составление рекламных объявлений	1
Составление диалога по темам	2
Выполнение презентации	6
Подготовка сообщения по теме	2
Составление рассказов по теме	5
Написание сочинение	3
Написание эссе	3
Составление словаря терминов	1
Составление плана – схемы	1
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>РАЗДЕЛ 1. ВВОДНО-КОРРЕКТИВНЫЙ КУРС</b>		<b>15</b>	
<b>Тема 1.1 Особенности английского языка</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие 1</b> Сопоставление двух языков – английского и русского. Знакомство с содержанием курса. Затранскрибировать короткие диктанты.	2	
	<b>Практическое занятие 2</b> Различия британского и американского вариантов английского языка. Читать по синтагмам.	2	
	<b>Практическое занятие 3</b> Основные понятия, лексика профессиональной терминологии. Выучить 5 скороговорок	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>	
	Подготовить доклад об истории английского языка.		
<b>Тема 1.2 Английский язык в повседневной жизни</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>3</b>
	<b>Практическое занятие 4</b> Формы обращения, приветствие Составить короткие диалоги	2	
	<b>Практическое занятие 5</b> Расставание, знакомство, благодарность. Драматизировать диалоги	2	
	<b>Практическое занятие 6</b> Произношение, правила чтения звуков и букв. Грамматика: Глаголы to be, to have. Выучить 10 английских пословиц.	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>2</b>	
	Написать и защитить реферат на тему «Стили английской речи».		
<b>РАЗДЕЛ 2 МОЯ БУДУЩАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 2.1 Профессия– воспитатель до-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	<b>2 – 3</b>

школьного образования	<b>Практическое занятие 7</b> Правила ведения диалога. Выучить устойчивые словосочетания профессиональной направленности.	2	
	<b>Практическое занятие 8</b> Профессия – воспитатель дошкольного образования Кратко описать схему	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
	Написать и защитить реферат на тему «Престиж профессии».		
Тема 2.2 Профессиональные качества воспитателя дошкольного образования	<b>Содержание учебного материала</b>	7	2
	<b>Практическое занятие 9</b> История компьютера. Перевод аудирования, чтение. Основные правила составления анкеты, резюме Составить и драматизировать диалог делового характера.	2	
	<b>Практическое занятие 10</b> Вопросно-ответные упр.по Computer History Грамматика: Безличное местоимение и наречия Описать рабочее место воспитателя дошкольного образования	2	
	<b>Практическое занятие 11</b> Грамматика: употребление артиклей. Перевести профессионально направленных текстов, содержащих профессиональную терминологию.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	1	
	Подготовить доклад об известном человеке профессии.		
Тема 2.3 Речевой этикет в социальном и деловом общении	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	<b>Практическое занятие 12</b> Фразы делового общения, подготовка интервью, изучение и закрепление новой лексики. Составить ситуативные диалоги	2	
	<b>Практическое занятие 13</b> Практика устной речи по подготовке интервью Драматизировать ситуативные диалоги.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Подготовить доклад о мировоззрении британцев		
Тема 2.4 Объявления, указатели и вывески бытового характера	<b>Содержание учебного материала</b>	2	2 – 3
	<b>Практическое занятие 14</b> Практика монологической речи профессиональное собеседование. Описать	2	



	картинку с изображением указателей в большом городе		
<b>РАЗДЕЛ 3 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК</b>		<b>48</b>	
<b>Тема 3.1 Профессиональное общение в педагогической сфере</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 15</b> Ознакомление с пед.терминологией. Перевести статью из отраслевых журналов на русский язык.	2	
	<b>Практическое занятие 16</b> Ознакомление с профессиональной терминологией. Перевести статью из отраслевых журналов с русского языка	2	
	<b>Практическое занятие 17</b> Грамматика: Порядок слов в простом английском предложении. Составить тезисы для изложения статьи	2	
	<b>Практическое занятие 18</b> Грамматика: Порядок слов в сложном английском предложении. Составить интервью профессионального содержания.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Подготовить доклад об истории британской педагогики		
<b>Тема 3.2 Профессиональные качества современного специалиста</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	3
	<b>Практическое занятие 19</b> Профессиональные качества в отрасли педагогики. Перевести интернет – статью профессиональной направленности.	2	
	<b>Практическое занятие 20</b> Профессиональные карьера в отрасли автоматике. Сделать реферирование профессионально ориентированной статьи.	2	
	<b>Практическое занятие 21</b> Грамматика: количественные числительные. Составить словесный портрет делового человека.	2	
	<b>Практическое занятие 22</b> Грамматика: качественные числительные. Написать сочинение «Специалист будущего».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	

	Подготовить доклад о дошкольном образовании Великобритании		
<b>Тема 3.3 Трудоустройство по специальности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>3</b>
	<b>Практическое занятие 23</b> Подготовка к собеседованию по трудоустройству. Составить глоссарий пословиц и изречений о труде, работе.	2	
	<b>Практическое занятие 24</b> Составление диалогов по ситуации. Сделать презентацию своей специальности	2	
	<b>Практическое занятие 25</b> Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Составить свое резюме собеседования по трудоустройству.	2	
	<b>Практическое занятие 26</b> Грамматика: Степени сравнения наречий. Драматизировать беседу о трудоустройстве.	2	
<b>Тема 3.4 Интернет-ресурсы по трудоустройству</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>2 – 3</b>
	<b>Практическое занятие 27</b> Виртуальное письменное общение при трудоустройстве. Составить диалог с работодателем	2	
	<b>Практическое занятие 28</b> Виртуальное устное общение при трудоустройстве. Задать 10 вопросов работодателю письменно по электронной почте	2	
	<b>Практическое занятие 29</b> Специфика делового диалога о трудоустройстве Сделать подборку Интернет-ресурсов по трудоустройству по своей специальности.	2	
	<b>Практическое занятие 30</b> Специфика диалога по специальности Драматизировать диалог с работодателем.	2	
	<b>Практическое занятие 31</b> Дифференцированный зачёт	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить сообщение о специфике трудоустройства британской молодежи	2	
<b>Тема 3.5 Российские и совместные промышленные компании</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2 – 3</b>
	<b>Практическое занятие 32</b> Педагогика Ямала. Составить диалог о совместных компаниях.	2	

	<b>Практическое занятие 33</b> Дошкольное образование Ямала. Составить диалог о совместных компаниях.	2	
	<b>Практическое занятие 34</b> Грамматика: Предлоги. Подготовить краткое сообщение о дошкольном образовании г. Муравленко.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Написать и защитить реферат на тему «Интернет-ресурсы по трудоустройству».		
<b>РАЗДЕЛ 4 ДЕЛОВАЯ ЖИЗНЬ РОССИИ И СТРАН ИЗУЧАЕМОГО ЯЗЫКА</b>		<b>43</b>	
<b>Тема 4.1. Знакомство с деловой жизнью России и Великобритании</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 35</b> Экономическое положение Великобритании. Составить устное сообщение «Деловая жизнь Великобритании»	2	
	<b>Практическое занятие 36</b> Экономическое положение России. Составить устное сообщение «Деловая жизнь России».	2	
	<b>Практическое занятие 37</b> Фразы делового общения. Сравнительная характеристика экономик России и Великобритании.	2	
	<b>Практическое занятие 38</b> Грамматика: слова-дуплеты. Рассказать о любом этапе экономического развития России или Великобритании	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Подготовить доклад о деловом мире Великобритании		
<b>Тема 4.2. Стажировка в Великобритании</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 39</b> Телефонный разговор с фирмой. Составить программу стажировки	2	
	<b>Практическое занятие 40</b> Разговор с представителем компании Составить культурную программу во время стажировки	2	

	<b>Практическое занятие 41</b> Заказ билетов, бронирование мест в гостинице Драматизировать деловую встречу с партнером по бизнесу	2	
	<b>Практическое занятие 42</b> Полезные фразы в деловых диалогах. Составить и драматизировать диалог «Деловой ужин в ресторане».	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Составить диалог (деловой предметный разговор в виде презентации).	1	
<b>Тема 4.3. Оформление выездных документов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>11</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 43</b> Оформление и получение визы, Заполнить форму для получения визы	2	
	<b>Практическое занятие 44</b> Пребывание за рубежом Составить диалог с туристическим агентом	2	
	<b>Практическое занятие 45</b> Посещение достопримечательностей и обмен впечатлениями Составить сообщение о выборе тура	2	
	<b>Практическое занятие 46</b> Грамматика: Образование и употребление форм будущего времени Сделать комментарии к фотографиям достопримечательностей	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Заполнение бланков (презентация). Написать и защитить реферат на тему «Путешествия для познания мира»	3	
<b>Тема 4.4. Назначение и отмена встречи</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>13</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 47</b> Встреча, беседа с деловым партнером из Лондона. Составить содержание делового разговора с партнером о назначении встречи	2	
	<b>Практическое занятие 48</b> Знакомство с персоналом. Вакансии на должность. Представить коллег по бизнесу с их деловыми характеристиками.	2	
	<b>Практическое занятие 49</b> Знакомство с персоналом. Вакансии на должность. Представить коллег по бизнесу с их деловыми характеристиками.	2	

	<b>Практическое занятие 50</b> Основные отделы и подразделения. Рассказать о своей компании	2	
	<b>Практическое занятие 51</b> Грамматика: модальные глаголы и их эквиваленты. Драматизировать беседу партнеров о совместном контракте	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Составить диалог 2 партнеров о сотрудничестве, (в виде презентации или видеоролика).	3	
	Подготовить сообщение об особенностях английского этикета.		
<b>РАЗДЕЛ 5 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЕРЕВОДА</b>		<b>36</b>	
Тема 5.1 Способы перевода	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 52</b> Способ перевода и коммуникативная цель. Перевести один текст сокращенными способами перевода	2	
	<b>Практическое занятие 53</b> Практика переводческих умений. Перевести один текст полными способами перевода	2	
	<b>Практическое занятие 54</b> Грамматика: образование форм прошедшего времени Составить диалог неформального стиля общения с участием 2 собеседников и переводчика	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Перевод технических карт (презентация)	2	
Тема 5.2 Приёмы перевода	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 55</b> Лексические, грамматические и стилистические приемы перевода. Перевести профессионально направленный текст с использованием лексических приемов.	2	
	<b>Практическое занятие 56</b> Специфика отраслевой терминологии. Составление инструкции. Перевести профессионально направленный текст с использованием грамматических приемов.	2	
	<b>Практическое занятие 57</b> Грамматика: перевод грамматических оборотов. Перевести профессионально	2	

	направленный текст с использованием стилистических приемов.		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>4</b>	
	Подготовить презентацию о сотрудничестве Великобритании и России в сфере ДО.		
	Подготовить сообщение о коммуникативных целях перевода.		
<b>Тема 5.3 Специфика перевода неологизмов в профессиональной сфере общения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 58</b> Перевод английских неологизмов, относящихся к профессионально-технической сфере. Сделать сообщение о неологизмах (с примерами). Перевести текст, содержащий неологизмы	2	
	<b>Практическое занятие 59</b> Аббревиатура в общетехнической и профессиональной терминологии. Грамматика: возвратные глаголы. Сделать сообщение об аббревиатурах (с примерами). Перевести текст, содержащий аббревиатуры.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	
	Подготовить доклад об особенностях английского языка высоких технологий.		
	Подготовить сообщение о неологизмах энергетического содержания.		
<b>Тема 5.4 Практика перевода технической литературы с английского языка на русский язык</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 60</b> Развитие навыков поискового чтения по теме «Веб-дизайн»	2	
	<b>Практическое занятие 61</b> Перевод устойчивых словосочетаний промышленной терминологии в отраслевой периодической печати. Перевести профессионально направленный текст функциональным способом на русский язык.	2	
	<b>Практическое занятие 62</b> Перевод устойчивых оборотов промышленной терминологии в отраслевой периодической печати. Перевести профессионально ориентированный текст семантическим способом	2	
	<b>Практическое занятие 63</b> Грамматика: Неправильные глаголы. Перевести профессионально ориентированный текст коммуникативным способом.	2	

	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	
	Перевод презентации должностной инструкции – воспитателя ДО		
<b>РАЗДЕЛ 6 АННОТИРОВАНИЕ И РЕФЕРИРОВАНИЕ ТЕКСТОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b>		<b>25</b>	
<b>Тема 6.1 Практика перевода педагогической литературы с русского языка на английский язык</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<b>2 – 3</b>
	<b>Практическое занятие 64</b> Способы перевода Перевести профессионально направленный текст функциональным способом на английский язык	2	
	<b>Практическое занятие 65</b> Правила членения текстов при переводе. Перевести профессионально ориентированный текст семантическим способом.	2	
	<b>Практическое занятие 66</b> Грамматика: Герундий и способы употребления. Перевести профессионально ориентированный текст коммуникативным способом.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	2	
	Подготовить сообщения о зарубежной компании.	<b>4</b>	
	Подготовить доклад о британских новинках литературы по специальности.		
<b>Тема 6.2 Обучение составлению аннотаций и рефератов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	<b>2 – 3</b>
	<b>Практическое занятие 67</b> Структура аннотации. Составить аннотацию к статье	2	
	<b>Практическое занятие 68</b> Образцы аннотации. Написать реферат на свободную тему с аннотацией	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>3</b>	
	Подготовить сообщение о правилах написания аннотаций. Составить 2 аннотации в виде презентации.		
<b>Тема 6.3 Обсуждение докладов и сообщений по специальности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	<b>2 – 3</b>
	<b>Практическое занятие 69</b> Составление докладов и сообщений по специальности. Подготовить доклад по специальности.	2	
	<b>Практическое занятие 70</b> Правила ведения дискуссии. Написать 5 вопросов к докладу.	2	

	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>	
	Написание эссе на тему «Важность моей профессии в современном мире»		
<b>Тема 6.4 Составление тезисов по текстам статей профессиональной направленности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 71</b> Специфика написания тезисов по статьям педагогической направленности. Составить тезисы к изложению текста статьи	2	
	<b>Практическое занятие 72</b> Специфика написания тезисов по статьям профессиональной направленности. Рассказать статью с опорой на тезисы.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>	
	Написать тезисы по профессионально ориентированным текстам (презентация).		
<b>РАЗДЕЛ 7 ДЕЛОВАЯ КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ И ДЕЛОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ</b>		<b>33</b>	
<b>Тема 7.1 Деловое письмо</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 73</b> Структура письма. Образцы деловых писем. Написать деловое письмо – запрос.	2	
	<b>Практическое занятие 74</b> Стили делового письма и правила его написания Написать деловое письмо – заказ	2	
	<b>Практическое занятие 75</b> Расположение, приветственный адрес, прощание и прочее. Написать деловое письмо – просьбу	2	
	<b>Практическое занятие 76</b> Оформление письма – запроса и письма – предложений, заказа, основные сокращения. Написать деловое письмо – предложение	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>1</b>	
	Подготовить сообщение о стилях делового письма		
<b>Тема 7.2 Договоры о деловом сотрудничестве</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	2
	<b>Практическое занятие 77</b> Структура договоров. Образцы договоров Составить телефонный диалог	2	
	<b>Практическое занятие 78</b> Основные правила разговора по телефону Составить тезисы переговоров с	2	



	партнерами		
	<b>Практическое занятие 79</b> Правила телефонных переговоров, вежливые фразы Написание образца контракта	2	
	<b>Практическое занятие</b> Разговор с партнером в режиме видеоконференции. Срочные телефонные вызовы,	2	
	<b>Практическое занятие 80</b> Полезная информация Составить пример совместного контракта	2	
	<b>Самостоятельная работа</b> Подготовить сообщение о видах контрактов.	2	
<b>Тема 7.3 Этика деловых отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	2 – 3
	<b>Практическое занятие 81</b> Правила делового этикета, составление делового письма, формулы вежливости Составить электронное письмо о предложении партнерства.	2	
	<b>Практическое занятие 82</b> Написание делового письма на английском языке Составить электронное письмо об оказании услуг партнерам	2	
	<b>Практическое занятие 83</b> Структура делового письма, формы обращения в начале письма Написать деловое письмо о заключении контракта.	2	
	<b>Практическое занятие 84</b> Фразы делового общения, концовка письма (или разговора) Написать деловое письмо о поездке к партнерам	2	
	<b>Практическое занятие 85</b> Полезные фразы в деловых диалогах Написать деловое письмо об отказе от предложения	2	
	<b>Практическое занятие 86</b> Дифференцированный зачёт	2	
	<b>Всего</b>	<b>220</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета иностранного языка.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места на 20 чел.;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебных пособий по английскому языку

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- плазменная панель.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения Перечень учебных изданий, дополнительной литературы.**

##### **Основные источники:**

1. Агабекян И.П. Учебник английский для ссузов: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Агабекян И.П.– Ростов–н/Д: Фе- никс, 2012.
2. Восковская А.С., Карпова Т.А., Английский язык: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования /Изд.11-е стер. – Ростов–н /Д: Феникс, 2012. .
3. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учеб. пособие для студ. сред.проф.образования //Изд.11-е стер. – М.: Изда- тельский центр «Академия», 2012.
4. Минина И.Е. Учебник деловой английский: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Митина И.Е., Петрова Л.С.– М.: Со- юз, 2014.
5. Шевелева С.А. Деловой английский язык: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Шевелева С.А., Стогов В.Е.–М.: ЮНИ- ТИ, 2013.

##### **Дополнительные источники:**

1. Восковская А.С. Английский язык для колледжей: учеб. пособие для среднего проф. образования / Восковская А.С.– М.: Феникс, 2009.
2. Гельпей Е. А. Английский язык для колледжей: учеб. пособие для среднего проф. образования / Гельпей Е.А., Ефенская Т.В., Котова Н.С.– М.: Феникс, 2005.

##### **Интернет – ресурсы:**

<http://englishtexts.ru/>

<http://www.study.ru/support/tests/english.html>

<http://www.engvid.com/>

<http://www.meetup.com/>

<http://www.offshore-environment.com/facts.html>

<http://www.intertek.com/electronics/>

<http://www.talkenglish.com/>

<http://www.gazprom.com/about/production/projects/mega-yamal/>

<http://www.eslflow.com/describingpeoplelessonplans.html>

<http://www.ucheba.ru/ege-article/12959.html>

<http://www.native-english.ru>

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

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Умения</b>	
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Устный опрос, письменный опрос, оценивание самостоятельной работы.
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;	Устный опрос по тексту
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	Устный опрос, письменный опрос, оценивание внеаудиторной самостоятельной работы, контроль сформированности навыков диалогической речи на занятии.
<b>Знания</b>	
лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов и профессиональной направленности.	Текущий контроль, опрос лексики по темам дисциплины, оценивание перевода текстов на понимание, оценивание самостоятельной работы.