

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:
44.02.02 Преподавание в начальных классах
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.№ 1353 по специальности среднего профессионального образования 44.02.02 Преподавание в начальных классах (углубленная подготовка)

Разработчик:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Е.А. Денисова
(инициалы, фамилия)

Рецензенты:

ГАПОУ «НГТК»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Л.В.Палойко
(инициалы, фамилия)

ГБПОУ СО ЧГК
им.О.Колычева

преподаватель

Е.А.Храмцова

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

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

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 44.02.02 Преподавание в начальных классах

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 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах и овладению профессиональными компетенциями (ПК) (Приложение 1):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Определять цели и задачи, планировать уроки.
ПК 1.2	Проводить уроки.
ПК 2.1	Определять цели и задачи внеурочной деятельности и общения, планировать внеурочные занятия.
ПК 2.2	Проводить внеурочные занятия.
ПК 3.2	Определять цели и задачи, планировать внеклассную работу.
ПК 3.3	Проводить внеклассные мероприятия.
ПК 3.5	Определять цели и задачи, планировать работу с родителями.
ПК 3.6	Обеспечивать взаимодействие с родителями учащихся при решении задач обучения и воспитания.
ПК 4.2	Создавать в кабинете предметно-развивающую среду.

ПК 4.3	Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области начального общего образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
--------	---

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

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

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

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	254
Обязательная аудиторная учебная нагрузка(всего)	172
В том числе:	
Практические занятия	172
Самостоятельная работа обучающегося(всего)	82
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
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

школьного образования	Практическое занятие 7 Правила ведения диалога. Выучить устойчивые словосочетания профессиональной направленности.	2	
	Практическое занятие 8 Профессия – воспитатель дошкольного образования Кратко описать схему	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Написать и защитить реферат на тему «Престиж профессии».		
Тема 2.2 Профессиональные качества воспитателя дошкольного образования	Содержание учебного материала	7	2
	Практическое занятие 9 История компьютера. Перевод аудирования, чтение. Основные правила составления анкеты, резюме Составить и драматизировать диалог делового характера.	2	
	Практическое занятие 10 Вопросно-ответные упр.по Computer History Грамматика: Безличное местоимение и наречия Описать рабочее место воспитателя дошкольного образования	2	
	Практическое занятие 11 Грамматика: употребление артиклей. Перевести профессионально направленных текстов, содержащих профессиональную терминологию.	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Подготовить доклад об известном человеке профессии.		
Тема 2.3 Речевой этикет в социальном и деловом общении	Содержание учебного материала	6	
	Практическое занятие 12 Фразы делового общения, подготовка интервью, изучение и закрепление новой лексики. Составить ситуативные диалоги	2	
	Практическое занятие 13 Практика устной речи по подготовке интервью Драматизировать ситуативные диалоги.	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Подготовить доклад о мировоззрении британцев		
Тема 2.4 Объявления, указатели и вывески бытового характера	Содержание учебного материала	2	2 – 3
	Практическое занятие 14 Практика монологической речи профессиональное собеседование. Описать	2	

	картинку с изображением указателей в большом городе		
РАЗДЕЛ 3 ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК		48	
Тема 3.1 Профессиональное общение в педагогической сфере	Содержание учебного материала	10	2 – 3
	Практическое занятие 15 Ознакомление с пед.терминологией. Перевести статью из отраслевых журналов на русский язык.	2	
	Практическое занятие 16 Ознакомление с профессиональной терминологией. Перевести статью из отраслевых журналов с русского языка	2	
	Практическое занятие 17 Грамматика: Порядок слов в простом английском предложении. Составить тезисы для изложения статьи	2	
	Практическое занятие 18 Грамматика: Порядок слов в сложном английском предложении. Составить интервью профессионального содержания.	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Подготовить доклад об истории британской педагогики		
Тема 3.2 Профессиональные качества современного специалиста	Содержание учебного материала	10	3
	Практическое занятие 19 Профессиональные качества в отрасли педагогики. Перевести интернет – статью профессиональной направленности.	2	
	Практическое занятие 20 Профессиональные карьера в отрасли автоматике. Сделать реферирование профессионально ориентированной статьи.	2	
	Практическое занятие 21 Грамматика: количественные числительные. Составить словесный портрет делового человека.	2	
	Практическое занятие 22 Грамматика: качественные числительные. Написать сочинение «Специалист будущего».	2	
	Самостоятельная работа	4	

	Подготовить доклад о дошкольном образовании Великобритании		
Тема 3.3 Трудоустройство по специальности	Содержание учебного материала	8	3
	Практическое занятие 23 Подготовка к собеседованию по трудоустройству. Составить глоссарий пословиц и изречений о труде, работе.	2	
	Практическое занятие 24 Составление диалогов по ситуации. Сделать презентацию своей специальности	2	
	Практическое занятие 25 Грамматика: Степени сравнения прилагательных. Составить свое резюме собеседования по трудоустройству.	2	
	Практическое занятие 26 Грамматика: Степени сравнения наречий. Драматизировать беседу о трудоустройстве.	2	
Тема 3.4 Интернет-ресурсы по трудоустройству	Содержание учебного материала	12	2 – 3
	Практическое занятие 27 Виртуальное письменное общение при трудоустройстве. Составить диалог с работодателем	2	
	Практическое занятие 28 Виртуальное устное общение при трудоустройстве. Задать 10 вопросов работодателю письменно по электронной почте	2	
	Практическое занятие 29 Специфика делового диалога о трудоустройстве Сделать подборку Интернет-ресурсов по трудоустройству по своей специальности.	2	
	Практическое занятие 30 Специфика диалога по специальности Драматизировать диалог с работодателем.	2	
	Практическое занятие 31 Дифференцированный зачёт	2	
	Самостоятельная работа	4	
	Подготовить сообщение о специфике трудоустройства британской молодежи		
Тема 3.5 Российские и совместные промышленные компании	Содержание учебного материала	8	2 – 3
	Практическое занятие 32 Педагогика Ямала. Составить диалог о совместных компаниях.	2	

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

	Практическое занятие 41 Заказ билетов, бронирование мест в гостинице Драматизировать деловую встречу с партнером по бизнесу	2	
	Практическое занятие 42 Полезные фразы в деловых диалогах. Составить и драматизировать диалог «Деловой ужин в ресторане».	2	
	Самостоятельная работа Составить диалог (деловой предметный разговор в виде презентации).	2	
Тема 4.3. Оформление выездных документов	Содержание учебного материала	11	2 – 3
	Практическое занятие 43 Оформление и получение визы, Заполнить форму для получения визы	2	
	Практическое занятие 44 Пребывание за рубежом Составить диалог с туристическим агентом	2	
	Практическое занятие 45 Посещение достопримечательностей и обмен впечатлениями Составить сообщение о выборе тура	2	
	Практическое занятие 46 Грамматика: Образование и употребление форм будущего времени Сделать комментарии к фотографиям достопримечательностей	2	
	Самостоятельная работа Заполнение бланков (презентация). Написать и защитить реферат на тему «Путешествия для познания мира»	4	
Тема 4.4. Назначение и отмена встречи	Содержание учебного материала	13	2 – 3
	Практическое занятие 47 Встреча, беседа с деловым партнером из Лондона. Составить содержание делового разговора с партнером о назначении встречи	2	
	Практическое занятие 48 Знакомство с персоналом. Вакансии на должность. Представить коллег по бизнесу с их деловыми характеристиками.	2	
	Практическое занятие 49 Знакомство с персоналом. Вакансии на должность. Представить коллег по бизнесу с их деловыми характеристиками.	2	

	Практическое занятие 50 Основные отделы и подразделения. Рассказать о своей компании	2	
	Практическое занятие 51 Грамматика: модальные глаголы и их эквиваленты. Драматизировать беседу партнеров о совместном контракте	2	
	Самостоятельная работа Составить диалог 2 партнеров о сотрудничестве, (в виде презентации или видеоролика).	4	
	Подготовить сообщение об особенностях английского этикета.		
РАЗДЕЛ 5 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПЕРЕВОДА		36	
Тема 5.1 Способы перевода	Содержание учебного материала	8	2 – 3
	Практическое занятие 52 Способ перевода и коммуникативная цель. Перевести один текст сокращенными способами перевода	2	
	Практическое занятие 53 Практика переводческих умений. Перевести один текст полными способами перевода	2	
	Практическое занятие 54 Грамматика: образование форм прошедшего времени Составить диалог неформального стиля общения с участием 2 собеседников и переводчика	2	
	Самостоятельная работа: Перевод технических карт (презентация)	4	
Тема 5.2 Приёмы перевода	Содержание учебного материала	10	2 – 3
	Практическое занятие 55 Лексические, грамматические и стилистические приемы перевода. Перевести профессионально направленный текст с использованием лексических приемов.	2	
	Практическое занятие 56 Специфика отраслевой терминологии. Составление инструкции. Перевести профессионально направленный текст с использованием грамматических приемов.	2	
	Практическое занятие 57 Грамматика: перевод грамматических оборотов. Перевести профессионально	2	

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

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

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

	партнерами		
	Практическое занятие 79 Правила телефонных переговоров, вежливые фразы Написание образца контракта	2	
	Практическое занятие Разговор с партнером в режиме видеоконференции. Срочные телефонные вызовы,	2	
	Практическое занятие 80 Полезная информация Составить пример совместного контракта	2	
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение о видах контрактов.	4	
Тема 7.3 Этика деловых отношений	Содержание учебного материала	12	2 – 3
	Практическое занятие 81 Правила делового этикета, составление делового письма, формулы вежливости Составить электронное письмо о предложении партнерства.	2	
	Практическое занятие 82 Написание делового письма на английском языке Составить электронное письмо об оказании услуг партнерам	2	
	Практическое занятие 83 Структура делового письма, формы обращения в начале письма Написать деловое письмо о заключении контракта.	2	
	Практическое занятие 84 Фразы делового общения, концовка письма (или разговора) Написать деловое письмо о поездке к партнерам	2	
	Практическое занятие 85 Полезные фразы в деловых диалогах Написать деловое письмо об отказе от предложения	2	
	Практическое занятие 86 Дифференцированный зачёт	2	
	Всего	254	

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, 2019.
2. Восковская А.С., Карпова Т.А., Английский язык: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования /Изд.11-е стер. – Ростов–н /Д: Феникс, 2019. .
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», 2019.
4. Минина И.Е. Учебник деловой английский: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Митина И.Е., Петрова Л.С.– М.: Со- юз, 2019.
5. Шевелева С.А. Деловой английский язык: учеб. пособие для студ. среднего проф. образования / Шевелева С.А., Стогов В.Е.–М.: ЮНИ- ТИ, 2019.

Дополнительные источники:

1. Восковская А.С. Английский язык для колледжей: учеб. пособие для среднего проф. образования / Восковская А.С.– М.: Феникс, 2019.
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, 2018.

Для студентов

- Stuart Redman. English Vocabulary in Use. Pre-Intermediate and Intermediate. Second Edition. Cambridge University Press,- 266с.
- Электронный ресурс: полезные веб-ресурсы и материалы в помощь студентам. – Режим доступа: www.macmillan.ru
- Электронный ресурс: полезные веб-ресурсы и материалы в помощь студентам. – Режим доступа: www.enhome.ru
- Электронный ресурс: полезные веб-ресурсы и материалы в помощь студентам. – Режим доступа: www.study.ru

- Электронный ресурс: полезные веб-ресурсы и материалы в помощь студентам. – Режим доступа: enghelp.ru
- Электронный ресурс: полезные веб-ресурсы и материалы в помощь студентам. -Режим доступа: Wikipedia, Wikibooks
- Электронный ресурс: полезные веб-ресурсы и материалы в помощь студентам. - Режим доступа: www.nonstopenglish.com

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения	
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.
Знания	
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.