

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГУ»)  
Гуманитарный колледж**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

### **УП.03 Иностранный язык**

**Специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией для учебно-методического обеспечения учебных предметов образовательной программы среднего общего образования

Протокол

№ 1 от «11» сентября 2023 г.

Разработана на основе

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС СОО) с последующими изменениями и дополнениями (утвержден Приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413);

– Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (ФГОС СПО) (утвержден приказом Минпросвещения России от 26.08. 2022 года № 778);

– Методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования (Письмо Минпросвещения России от 01.03.2023 г. №05-592);

– Приказа Минпросвещения России «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования от 23.11.2022 г. №1014»;

– Примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык», рекомендованной ФГБОУ ДПО ИРПО (утверждено на заседании Совета по оценке содержания и качества примерных рабочих программ общеобразовательного и социально-гуманитарного циклов среднего профессионального образования Протокол № 14 от «30» ноября 2022).

Разработчик: Матюхина Н.Г., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ

Рецензент: Скрипунова И.А., преподаватель Гуманитарного колледжа РГГУ



## Содержание

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	9
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	20
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА	21

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

## Иностранный язык (английский)

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебного предмета Иностранный язык является частью образовательной программы (ОП) СПО на базе основного общего образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Программа учебного предмета может использоваться другими профессиональными образовательными организациями, реализующими образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения ОП СПО на базе основного общего образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Рабочая программа учебного предмета может быть адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

**1.2. Место учебного предмета в структуре образовательной программы:** учебный предмет УП.03 Иностранный язык является обязательной частью общеобразовательного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СОО и ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

### 1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебного предмета:

#### 1.3.1. Цели учебного предмета:

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

#### 1.3.2. Планируемые результаты освоения учебного предмета:

Освоение содержания учебного предмета обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

##### **личностных:**

- осознание обучающимися российской гражданской идентичности;
- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;
- наличие мотивации к обучению и личностному развитию;
- целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций;
- формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры;
- способность ставить цели и строить жизненные планы;

##### **метапредметных:**

- освоенные обучающимися межпредметные понятия и универсальные учебные действия (регулятивные, познавательные, коммуникативные), способность их использования в познавательной и социальной практике;
- готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;
- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;

### **предметных:**

– овладение основными видами речевой деятельности в рамках следующего тематического содержания речи: Межличностные отношения в семье, с друзьями и знакомыми. Конфликтные ситуации, их предупреждение и разрешение. Внешность и характер человека и литературного персонажа. Повседневная жизнь. Здоровый образ жизни. Школьное образование. Выбор профессии. Альтернативы в продолжении образования. Роль иностранного языка в современном мире. Молодежь в современном обществе. Досуг молодежи. Природа и экология. Технический прогресс, современные средства информации и коммуникации, Интернет-безопасность. Родная страна и страна/страны изучаемого языка. Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка:

- **говорение:** уметь вести разные виды диалога (в том числе комбинированный) в стандартных ситуациях неофициального и официального общения объемом до 9 реплик со стороны каждого собеседника в рамках отобранного тематического содержания речи с соблюдением норм речевого этикета, принятых в стране/странах изучаемого языка;

- **создавать устные связные монологические высказывания** (описание/характеристика, повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14 - 15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; передавать основное содержание прочитанного/прослушанного текста с выражением своего отношения; устно представлять в объеме 14 - 15 фраз результаты выполненной проектной работы;

- **аудирование:** воспринимать на слух и понимать звучащие до 2,5 минут аутентичные тексты, содержащие отдельные неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации;

- **смысловое чтение:** читать про себя и понимать несложные аутентичные тексты разного вида, жанра и стиля объемом 600 - 800 слов, содержащие отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в содержание текста: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием прочитанного; читать несплошные тексты (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию;

- **письменная речь:** заполнять анкеты и формуляры, сообщая о себе основные сведения, в соответствии с нормами, принятыми в стране/странах изучаемого языка;

- **писать электронное сообщение личного характера** объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; создавать письменные высказывания объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; заполнять таблицу, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; представлять результаты выполненной проектной работы объемом до 180 слов;

– овладение фонетическими навыками: различать на слух и адекватно, без ошибок, ведущих к сбою коммуникации, произносить слова с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правило отсутствия фразового ударения на служебных словах; владеть правилами чтения и осмысленно читать вслух аутентичные тексты объемом до 150 слов, построенные в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; овладение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; овладение пунктуационными навыками: использовать запятую при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф, точку, вопросительный и восклицательный знаки; не ставить точку после заголовка; правильно оформлять прямую речь, электронное сообщение личного характера;

– знание и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и

различных коммуникативных типов предложений;

- выявление признаков изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям;
- овладение навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии;
- овладение навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка в рамках тематического содержания речи в соответствии с решаемой коммуникативной задачей;
- овладение социокультурными знаниями и умениями: знать/понимать речевые различия в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; знать/понимать и использовать в устной и письменной речи наиболее употребительную тематическую фоновую лексику и реалии страны/стран изучаемого языка (например, система образования, страницы истории, основные праздники, этикетные особенности общения); иметь базовые знания о социокультурном портрете и культурном наследии родной страны и страны/стран изучаемого языка; представлять родную страну и ее культуру на иностранном языке; проявлять уважение к иной культуре; соблюдать нормы вежливости в межкультурном общении;
- овладение компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/перифраз/толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку;
- развитие умения сравнивать, классифицировать, систематизировать и обобщать по существенным признакам изученные языковые явления (лексические и грамматические);
- приобретение опыта практической деятельности в повседневной жизни: участвовать в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением информационно-коммуникационных технологий; соблюдать правила информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет); использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн-обучения иностранному языку; использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.

Особое значение учебный предмет имеет при формировании и развитии:

- общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>- определять этапы решения задачи;</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; /</li><li>- определять необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в</li></ul>

		<p>профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска;</li> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива,</li> </ul>



		психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

– профессиональных компетенций:

Код компетенции	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК 1.2	Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации	<p><b>Навыки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координации работы приёмной руководителя и зон приёма различных категорий посетителей организации.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- встречать посетителей, получать первичную информацию о посетителях, устанавливать порядок приёма для различных категорий посетителей;</li> <li>- вести учётные регистрационные формы по приёму посетителей и оформлять пропуски;</li> <li>- вести приём, передачу и отправку документов;</li> <li>- организовывать и бронировать переговорные комнаты;</li> <li>- сервировать чайные (кофейные) столы в офисе;</li> <li>- применять в работе средства информационных и коммуникационных технологий;</li> <li>- принимать меры по сохранению конфиденциальной</li> </ul>

		<p>информации в ходе приёма посетителей.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты Российской Федерации по защите информации и работе с обращениями граждан;</li> <li>- структура организации и распределение функций между структурными подразделениями и специалистами;</li> </ul> <p>правила организации приёма посетителей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этикет и основы международного протокола;</li> <li>- этика делового общения;</li> <li>- правила речевого этикета;</li> <li>- правила сервировки чайного (кофейного) стола;</li> <li>- требования охраны труда.</li> </ul>
ПК 1.4	<p>Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации</p>	<p><b>Навыки</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организации деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять документы для деловых поездок;</li> <li>- осуществлять тревел-поддержку деловых поездок;</li> <li>- согласовывать с принимающей стороной протокол планируемых мероприятий и формировать программу деловой поездки;</li> <li>- использовать средства информационных и коммуникационных технологий для обеспечения взаимодействия с руководителем во время его деловой поездки;</li> <li>- оформлять отчётные документы о деловой поездке.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере организации деловой поездки;</li> <li>- порядок подготовки и документирования деловой поездки;</li> <li>- интернет-ресурсы для осуществления тревел-поддержки деловых поездок;</li> <li>- этикет и основы международного протокола;</li> <li>- этика делового общения;</li> <li>- требования охраны труда.</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

### 2.1. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
--------------------	---------------

<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>98</b>
в том числе:	
теоретические занятия	6
практические занятия	92
в том числе: в форме практической подготовки	42
промежуточная аттестация	10
<b>Итоговая аттестация в форме: экзамена</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебного предмета

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (основное и профессионально-ориентированное), лабораторные и практические занятия, прикладной модуль (при наличии)	Объем часов	Формируемые компетенции
<b>1 семестр</b>		<b>48</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.4
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК 04, ОК 09
	Где говорят по-английски. Роль иностранного языка в жизни и деятельности человека. Изучение иностранного языка. Своеобразие английского языка. Его роль в современном мире как языка международного и межкультурного общения. Цели и задачи изучения английского языка в учреждениях начального и среднего профессионального образования.		
	<b>Диагностика входного уровня владения иностранным языком обучающегося</b> -Лексико-грамматический тест -Устное собеседование	<b>2</b>	
<b>Раздел 1. Иностранный язык для общих целей</b>		<b>26</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ПК 1.2 ПК 1.4
Тема 1.1. Повседневная жизнь семьи. Внешность и характер членов семьи	<p><b>1. Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b></p> <p>Приветствие, прощание. Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.</p> <p>2. Отношение поколений в семье.</p> <p>3. Описание внешности человека.</p> <p>Лексика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– города;</li> <li>– национальности;</li> <li>– профессии;</li> <li>– числительные;</li> <li>– члены семьи (mother-in-law/nephew/stepmother, etc.);</li> <li>– внешность человека (high: shot, medium high, tall/nose: hooked, crooked, etc.);</li> <li>– личные качества человека (confident, shy, successful, etc.)</li> <li>– названия профессий (teacher, cook, businessman, etc)</li> </ul> <p>Грамматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– глаголы to be, to have, to do (их значения как смысловых глаголов и функции как</li> </ul>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	<p>вспомогательных).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– простое настоящее время (образование и функции в страдательном залоге; чтение и правописание окончаний, слова-маркеры времени);</li> <li>– степени сравнения прилагательных и их правописание;</li> <li>– местоимения личные, притяжательные, указательные, возвратные;</li> <li>– модальные глаголы и их эквиваленты.</li> </ul> <p>Фонетика: Правила чтения. Звуки. Транскрипция.</p>		
<p>Тема 1.2. Молодёжь в современном обществе. Досуг молодёжи: увлечения и интересы</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Изложение информации о своих профессиональных навыках. Участие в дискуссии - социально-бытовой диалог. Как выразить восторг, удивление. Способы проведения своего свободного времени. Различные увлечения (хобби). Различные типы (виды) коллекционирования. Участие в беседе - социально-бытовой диалог. Как выразить сомнение, предостережение, совет, предложение. Социально-бытовой диалог. Как спросить, попросить о чем-нибудь и как ответить. Рассуждение по теме «Молодёжь в современном обществе.». Выражение своего отношения к молодежным проблемам: безработица, алкогольная и наркотическая зависимость.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Рабочий день. 2. Досуг. Хобби. Активный и пассивный отдых.</p> <p>Лексика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рутина (go to college, have breakfast, take a shower, etc.);</li> <li>– наречия (always, never, rarely, sometimes, etc.)</li> </ul> <p>Грамматика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– предлоги времени;</li> <li>– простое настоящее время и простое продолжительное время (их образование и функции в действительном залоге)</li> <li>– глагол с инфинитивом;</li> <li>– сослагательное наклонение love/like/enjoy + Infinitive/-ing, типы вопросов, способы выражения будущего времени.</li> </ul>	4	
<p>Тема 1.3. Условия проживания в городской и сельской местности</p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности проживания в городе. Инфраструктура. Как спросить и указать дорогу.</li> <li>2. Описание здания. Интерьер.</li> <li>3. Описание колледжа (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование).</li> </ol>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	<p>Описание кабинета иностранного языка. Лексика: –здания (attached house, apartment, etc.); –комнаты (living-room, kitchen, etc.); –обстановка (armchair, sofa, carpet, etc.); –техника и оборудование (flat-screen TV, camera, computer, etc.); –условия жизни (comfortable, close, nice, etc.); –места в городе (city centre, church, square, etc.); Грамматика: –оборот there is/are; –неопределённые местоимения some/any/one и их производные. –предлоги направления (forward, past, opposite, etc.); –модальные глаголы в этикетных формулах (Can/may I help you?, Should you have any questions ____, Should you need any further information ____ и др.); –специальные вопросы; –вопросительные предложения – формулы вежливости (Could you ____, please? Would you like ____? Shall I ____?); –наречия, обозначающие направление.</p>		
<p>Тема.1.4. Покупки: одежда, обувь и продукты питания.</p>	<p><b>Практические занятия</b> 1. Виды магазинов. Ассортимент товаров. 2. Совершение покупок в продуктовом магазине 3. Совершение покупок в магазине одежды/обуви. Лексика: –виды магазинов и отделы в магазине (shopping mall, department store, dairy produce, etc.); –товары (juice, soap, milk, bread, butter, sandwich, a bottle of milk, etc.); –одежда (trousers, a sweater, a blouse, a tie, a skirt, etc) Грамматика: –существительные исчисляемые и неисчисляемые; –употребление слов many, much, a lot of, little, few, a few с существительными; –артикли: определенный, неопределенный, нулевой; –чтение артиклей; –арифметические действия и вычисления.</p>	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 1.5.	<b>Практические занятия</b>	2	ОК 01, ОК 02,

<p>Здоровый образ жизни и забота о здоровье: сбалансированное питание. Спорт. Посещение врача.</p>	<p>1 Физическая культура и спорт. 2. Еда полезная и вредная. 3. Заболевания и их лечение. 4. Здоровый образ жизни Лексика: –части тела (neck, back, arm, shoulder, etc); –правильное питание (diet, protein, etc.); –названия видов спорта (football, yoga, rowing, etc.); –симптомы и болезни (running nose, catch a cold, etc.); –еда (egg, pizza, meat, etc); –способы приготовления пищи (boil, mix, cut, roast, etc); –дробь и меры весов (1/12: one-twelfth) Грамматика: –образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; –множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; –существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; –чтение и правописание окончаний. –простое прошедшее время (образование и функции в действительном залоге. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени) –правильные и неправильные глаголы; –used to + Infinitive structure.</p>		<p>OK 04,</p>
<p>Тема 1.6. Туризм. Виды отдыха.</p>	<p><b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> 1. Почему и как люди путешествуют 2. Путешествие на поезде 3. Путешествие на самолете Лексика: –виды путешествий (travelling by plane, by train, etc.); –виды транспорта (bus, car, plane, etc.) Грамматика: –инфинитив, его формы; –неопределенные местоимения; –образование степеней сравнения наречий; –наречия места.</p>	<p>4</p>	<p>OK 01, OK 02, OK 04</p>

<p>Тема 1.7. Страна/страны изучаемого языка.</p>	<p><b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b>  1. Великобритания (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).  2. Великобритания (крупные города, достопримечательности).  3. США (географическое положение, климат, население; национальные символы; политическое и экономическое устройство, традиции).  4. США (крупные города, достопримечательности).  Лексика:  –государственное устройство (government, president, Chamber of parliament, etc.);  –погода и климат (wet, mild, variable, etc.).  –экономика (gross domestic product, machinery, income, etc.);  –достопримечательности (sights, Tower Bridge, Big Ben, Tower, etc)  –количественные и порядковые числительные;  –обозначение годов, дат, времени, периодов;  Грамматика:  –артикли с географическими названиями;  –прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).  –сравнительные обороты than, as...as, not so ... as;  –прошедшее продолжительное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4</p>
<p>Тема 1.8. Россия.</p>	<p><b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b>  1. Географическое положение, климат, население.  2. Национальные символы. Политическое и экономическое устройство.  3. Москва – столица России. Достопримечательности Москвы  4. Традиции народов России.  Лексика:  –государственное устройство (government, president, judicial, commander-in-chief, etc.);  –погода и климат (wet, mild, variable, continental, etc.).  –экономика (gross domestic product, machinery, income, heavy industry, light industry, oil and gas resources, etc.);  –достопримечательности (the Kremlin, the Red Square, Saint Petersburg, etc)  Грамматика:</p>	<p>2</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4</p>



	<p>–артикли с географическими названиями;</p> <p>–прошедшее совершенное действие (образование и функции в действительном залоге; слова — маркеры времени).</p> <p>–сравнительные обороты than, as...as, not so ... as;</p>		
		Контрольная работа по разделу 1	2
<b>Раздел 2. Иностранный язык для специальных целей</b>		<b>18</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4
<p>Тема 2.1</p> <p>Современный мир профессий.</p> <p>Проблемы выбора профессии.</p> <p>Роль иностранного языка в вашей профессии</p>	<p><b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b></p> <p>1. Особенности подготовки по профессии/специальности.</p> <p>2.Специфика работы по профессии/специальности.</p> <p>3. Основные принципы деятельности по профессии/специальности.</p> <p>4. Основные понятия вашей профессии</p> <p>Лексика:</p> <p>— профессионально ориентированная лексика;</p> <p>— лексика делового общения.</p> <p>Грамматика:</p> <p>— герундий, инфинитив.</p> <p>— грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов.</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4
<p>Тема 2.2.</p> <p>Проблемы современной цивилизации</p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1. Природные и физические явления.</p> <p>2. Экономические и социальные проблемы.</p> <p>3. Экологические проблемы.</p> <p>Лексика:</p> <p>- природные явления (natural phenomena: rain, wind, storm, etc.)</p> <p>- физические явления (physical phenomena: mechanical, electrical, magnetic, sound, thermal, light, etc.)</p> <p>- экология (pollution, exhaust, noise, etc)</p> <p>Грамматика:</p> <p>грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов.</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
<p>Тема 2.3</p> <p>Государственные учреждения, бизнес и</p>	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>1.Экономика России</p> <p>2.Работа государственных учреждений (по направлению).</p>	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9

услуги	3. Услуги. Документация Лексика: - экономика и финансы (economy, finance and credit, etc.) - финансовые учреждения (banks, exchanges, investment etc.) Грамматика: - грамматические структуры, типичные для научно-популярных текстов.		
Тема 2.4 Технический прогресс: перспективы и последствия. Современные средства связи.	<b>Практические занятия</b> 1. Достижения науки. 2. Современные информационные технологии. 3. ИКТ в профессиональной деятельности. Лексика: - виды наук (science, natural sciences, social sciences, etc.) - названия технических и компьютерных средств (a tablet, a smartphone, a laptop, a machine, etc) Грамматика: - страдательный залог, - грамматические структуры предложений, типичные для научно-популярного стиля.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09
Тема 2.5 Выдающиеся люди родной страны и страны/стран изучаемого языка, их вклад в науку и мировую культуру	<b>Практические занятия</b> 1. Известные ученые и их открытия в России. 2. Известные ученые и их открытия за рубежом. Лексика: - профессионально ориентированная лексика; - лексика делового общения. Грамматика: - грамматические конструкции типичные для научно-популярного стиля.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Контрольная работа по разделу 2		2	
<b>Всего за 1 семестр</b>		<b>48</b>	
<b>2 семестр</b>		<b>60</b>	
<b>Раздел 3. Аргументирование мнения и позиции</b>		<b>16</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 3.1. Выражение согласия, несогласия,	<b>Содержание учебного материала</b> Выражение согласия, несогласия, высказывание и запрашивание мнения. Синонимы и антонимы в беседе. Формулы вежливости. Короткие ответы.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04

высказывание и запрашивание мнения			
Тема 3.2. Аргументация и контраргументация	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Подготовка сообщения по тексту «Три проблемы - шесть решений». Условные предложения, фразы типа: Что если...? Подготовка дискуссии на тему «Преимущества и недостатки мегалополиса с точки зрения выбранной специальности».	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2
Тема 3.3. Правила этикета (пунктуальность, одежда, подарки, угощение)	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Составление сообщения на тему: «2 страны - два образа жизни». Эквиваленты модальных глаголов. Советы чем заняться в январе - обсуждение. Глагольные словосочетания: take responsibility, live abroad. Сложносоставные существительные: post office и др.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 3.4. Общепринятые правила поведения и темы для разговора, продолжительность визита, прощание и уход	<b>Практические занятия</b> Общепринятые правила поведения и темы для разговора, продолжительность визита, прощание и уход. Разговор о погоде, речевые формулы, глагол + инфинитив; глагол + герундий. Выражение намерения. Прилагательные на <i>ed \ ing</i> . Диалоги - неподготовленная речь.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Контрольная работа по разделу 3		2	
<b>Раздел 4. Профессиональная сфера деятельности</b>		<b>34</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 4.1. Страны, народы, история	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Страны, народы, история. Подготовка сообщения на тему: «Рынки мира (Бангкок, Прованс, Марракеш)», История экономики России и ее торговых отношений. Письменное задание на использование синонимов: письмо другу с описанием посещения местного рынка. Синонимы слова very, частицы as, like. Обсуждение отрывка из радиопередачи «Общество работающих 24 часа в сутки». Придаточные условные и времени. Слова связки although, however, so, thus.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 4.2. Туризм, краеведение	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Обсуждение текста «Places and Things». Сообщения учащихся о выбранных странах и их достопримечательностях. Сообщения учащихся об уникальных природных и культурных объектов Российской Федерации. Обсуждение специфики профессии в области туризма, их	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4

	разнообразии. Существительные, используемые при описаниях городов\местностей: temples, historical buildings, night-life. Синонимы и антонимы. Относительные местоимения that\which\ where etc. Обсуждения на тему «Туристская индустрия, Современные тенденции» «Исследования и новые разработки в области туризма и гостеприимства», «Туристские достопримечательности и развлечения», «Работа в туризме, гостиничном деле».		
Тема 4.3. Межличностные отношения	<b>Практические занятия</b> Подготовленные сообщения по тексту о коррекционных лагерях для трудных подростков. Проведение дискуссии на тему: «Нашу жизнь могут изменить привычки». Сочинение на тему: «Трудности общения подростков с родителями и как их преодолеть». Диалоги: разговор о проблемах; любимых фильмах, ТВ программах. Лексико-грамматические средства выражения совета, критики; описания чувств: прилагательные на –ed\ing. Глаголы let, make.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 4.4. Организация сферы обслуживания	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Сообщения по тексту «Лучшая в мире улица магазинов». Диалоги: жалоба потребителя. Сочинения на тему: «Что мне (не) нравится в моём родном городе». Страдательный залог. Конструкции, требующие использования герундия. Прилагательные с устойчивыми предложениями. Повторение степеней сравнения прилагательных.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 4.5. Корпоративное устройство	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Чтение и перевод текста «Структура управления компанией». Подготовленные сообщения на тему: «Корпоративная культура». Придаточные определительные первого типа. Страдательный залог.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 4.6. Деловая переписка. Контракт, Деловое письмо	<b>Практическое занятие (профессионально-ориентированное содержание)</b> Примеры писем, фразы, структура. Особенности написания дат; обязательные элементы приветствия, основной части, заключения. Составление сопроводительного письма. Составные части типового делового письма, их типы. Основные части контракта. Этикет делового письма.. Слова связки: with a view to, with the aim of, so that+can\could may\might, so as to, so that won't\ can't. Написание письма-ответа компании Grand Computers. Функции инфинитива.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.4
Тема 4.7. Искусство фотографии	<b>Практическое занятие</b> Сочинение на тему: «Посещение фотоателье». Дискуссия: «Чем фотография отличается от картины?» Существительные - виды фотографий и оборудование; глаголы, отображающие манипуляции и процесс съёмки. Описательные прилагательные.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04
Тема 4.8. Реклама	<b>Практические занятия</b> Обсуждение текста «Реклама в современном обществе». Диалоги: Реклама, которая больше всего запомнилась. Дискуссия на тему: «Отличие рекламы от огласки». Презентации на тему	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04

	«Приёмы рекламистов». Различные виды придаточных предложений.		
Тема 4.9 Банки, финансовые инструменты, расчёты	<b>Практические занятия</b> Чтение и перевод текста «Банковское дело». Подготовленные сообщения о видах банков, финансовых инструментах, расчётах. Домашнее чтение: «Сказка о двух миллионерах». Диалоги на тему: «Богачи и их деньги». Субстантивированные прилагательные, придаточные определительные второго типа. Герундий. Инфинитив. Страдательный залог.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 9
	Контрольная работа по разделу 4	2	
	<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>	
	<b>Всего за 2 семестр</b>	<b>60</b>	
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

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

Реализация учебного предмета предполагает наличие кабинета общественно-научных и гуманитарных предметов и дисциплин.

Учебное оборудование: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, маркерная доска.

Учебно-наглядные пособия: комплекта учебно-методических материалов и методических пособий, стенды, плакаты.

Технические средства: ноутбуки с выходом в сеть Интернет, переносной проектор, магнитофон, аудиоколонки, экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Печатные издания не используются. Учебный предмет полностью обеспечен электронными изданиями.

##### **Основная литература:**

1. Дюканова Н. М. Английский язык: учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2021. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209237>.
2. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык (А2–В2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. – М.: Юрайт, 2023. - 412 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09154-0. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531525>.

##### **Дополнительная литература:**

1. Куряева Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. - 8-е изд., испр. и доп. – М.: Юрайт, 2023. – 497 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16553-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/531289>.
2. Маньковская З. В. Английский язык: учебное пособие / З.В. Маньковская. – М.: ИНФРА-М, 2022. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-012363-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1779974>.
3. 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. - М.: Юрайт, 2023. - 185 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16355-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/530851>.

##### **Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет:**

1. Информационный ресурс: <http://window.edu.ru> («Единое окно доступа к образовательным ресурсам»)
2. Российский портал открытого образования <http://www.edu.ru/>
3. Электронная библиотека РГГУ <https://liber.rsuh.ru/ru>
4. Электронный ресурс: ЭБС «Знаниум» <http://znanium.com>
5. Электронный ресурс: ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru>



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

**Контроль и оценка** результатов осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, а также занятий в форме практической подготовки, направленных на формирование общих и практических компетенций:

Общая/профессиональная компетенция	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Устный опрос Наблюдение за деятельностью обучающихся Лингвистические задачи Тестовые задания Оценка ведения монолога и диалога по заданным критериям
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Устный опрос Оценка ответов обучающихся Оценка выполненных заданий Лингвистические задачи Оценка ведения монолога и диалога по заданным критериям Деловые игры Кейс - задания
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Лингвистические задачи Деловые игры Кейс - задания Фронтальный опрос Групповые проекты Практические работы
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Сочинения/Изложения/Эссе Аннотации Тезисы Конспекты Рефераты Сообщения Практические работы Выполнение экзаменационной работы
ПК 1.2 Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации	Устный опрос Фронтальный контроль Индивидуальный контроль Анализ публичного выступления Практические работы Выполнение экзаменационной работы
ПК 1.4 Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	Оценка ведения монолога и диалога по заданным критериям Проекты, презентации Ролевая игра, разыгрывание ситуаций Проекты, презентации Оценка ответов обучающихся Оценка выполненных заданий



	Сравнение с эталоном
--	----------------------