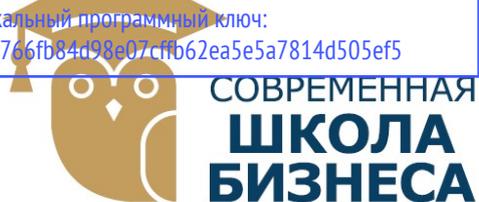


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Позоян Оксана Гарниковна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 19.11.2023 21:35:45  
Уникальный программный ключ:  
f420766fb84d98e07c6b62ea5e5a7814d505ef5



**БУДЕННОВСКИЙ ФИЛИАЛ КОЛЛЕДЖ  
«СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»  
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**356800, г. Буденновск, 8 мкр-он,  
д.17А,  
1 мкр-он д.17  
+7(86559) 2-36-91  
+7(86559) 2-37-96  
[bf.college@mail.ru](mailto:bf.college@mail.ru)/[www.bf.ecmsb.ru](http://www.bf.ecmsb.ru)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор БФ ЧПОУ Колледж  
«Современная школа бизнеса»  
**О.Г. Позоян**  
«23» \_\_\_\_\_ мая 2023 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл программы  
подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства*

Год набора 2023

Буденновск, 2023

**Рабочая программа** составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.13 Технология парикмахерского искусства**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 № 1558.

Рабочая программа предназначена для преподавания общих гуманитарных и социально-экономических учебных дисциплин обучающимся очной формы обучения по специальности **43.02.13 Технология парикмахерского искусства**.

**Организация-разработчик:** Буденновский филиал Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса», город Буденновск.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена** на заседании цикловой методической комиссии специальных дисциплин, 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, протокол № 10 от 23.05.2023 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>7</b>
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>25</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>27</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, базовый уровень.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

**1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности:**

### **Цели освоения дисциплины:**

- направленностью на освоение языковых средств общения, формирование новой языковой системы коммуникации, становление основных черт вторичной языковой личности;
- интегративным характером — сочетанием языкового образования с элементарными основами литературного и художественного образования (ознакомление с образцами зарубежной литературы, драматургии, музыкального искусства, кино и др.);
- полифункциональностью — способностью выступать как целью, так и средством обучения при изучении других предметных областей, что позволяет реализовать в процессе обучения самые разнообразные межпредметные связи.

### **Задачи освоения дисциплины:**

- лингвистической — расширение знаний о системе русского и английского языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;
- социолингвистической — совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;

– дискурсивной — развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связных текстов на английском языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;

– социокультурной — овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

– социальной — развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;

– стратегической — совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде;

– предметной — развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности», для решения различных проблем.

**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;

– исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

– осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам;

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

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

– международные стандарты финансовой отчетности и практику применения указанных стандартов;

– передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

**Содержание учебной дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению и овладению следующих компетенций:**

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося 164 часа, в том числе:  
– обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 164 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ** **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>164</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>164</b>
в том числе:	
лекционные занятия	не предусмотрено
практические занятия	164
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>не предусмотрено</b>
<b>Форма итоговой аттестации – 4,6,7 семестр Дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Практическая часть</b>			
<b>Раздел 1.Профессиональная деятельность специалиста.</b>			
<b>Тема.1.1. Моя будущая профессия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Мир профессий, выбор профессии. Устройство на работу.	6	
<b>Тема.1.1.1. Описание профессий. Как найти хорошую работу?</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Профессия – парикмахер. Условия работы. Преимущества и недостатки. Анкета. Резюме. Написание резюме в Великобритании, США, России. Собеседование. Эссе.	6	
<b>Тема.1.1.2. Профессия парикмахер. Обязанности парикмахера. Как стать профессионалом в своей профессии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Письмо-запрос. Сопроводительное письмо. Прием и отклонение предложений. Письмо-заявление о приеме на работу.	6	
<b>Тема.1.2. История парикмахерского искусства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Причёски Древнего мира, средних веков, эпохи Ренессанса, 19, 20 веков. Современный стиль. Чтение текста: History of the European hairdress	6	
<b>Тема.1.2.1. Основные парикмахерские термины и приемы. Прически Древнего Египта.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	<b>Практические занятия</b> Причёски Древнего мира, средних веков, эпохи Ренессанса, 17, 18 веков. Современный стиль.	6	
<b>Тема.1.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>

<b>Уход за волосами</b>	<b>Практические занятия</b> Структура и рост волос. Чтение текста: The lamination of hair	6	
<b>Тема.1.3.1.</b> <b>Типы волос и особенности ухода за ними</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Типы волос. Проблемные волосы. Чтение текста: The lamination of hair	6	
<b>Тема.1.3.2.</b> <b>Средства по уходу за волосами. Инструменты, принадлежности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Уход за волосами в зависимости от типа волос. Инструменты парикмахера. Чтение текста: The lamination of hair	6	
<b>Тема.1.4.</b> <b>Стрижки.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Стрижки на длинные, короткие волосы.	6	
<b>Тема.1.4.1</b> <b>Стрижка простой челки. Вода и растворы. Дезинфекция парикмахерских инструментов</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Стрижки на длинные, короткие волосы. Стрижки на волосы средней длины.	8	
<b>Тема.1.4.2.</b> <b>Стрижка волос. Виды окантовок волос. Стрижка «каре». Стрижки. Прически для девочки.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> <b>Практические занятия</b> Стрижки на волосы средней длины. Мужские, женские, детские стрижки.	8	
<b>Тема.1.5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>

<b>Укладки, прически</b>	<b>Практические занятия</b> Типы лиц. Подбор причёски по типу лица. Современные техники укладки волос. Плетение кос. Окрашивание волос. Визит в парикмахерскую. Контроль качества обслуживания в парикмахерских.	8	
<b>Тема.1.5.1. Моделирование и композиция прически. Укладки на основе валиков и пучков</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Типы лиц. Подбор причёски по типу лица. Современные техники укладки волос. Плетение кос. Окрашивание волос. Визит в парикмахерскую. Контроль качества обслуживания в парикмахерских.	8	
<b>Тема.1.5.2. Прически для вьющихся волос. Прически в стиле ампир и бидермейер</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Типы лиц. Подбор причёски по типу лица. Современные техники укладки волос. Плетение кос. Окрашивание волос. Визит в парикмахерскую. Контроль качества обслуживания в парикмахерских.	8	
<b>Тема.1.6 Применение постижерных изделий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Типы лиц. Подбор причёски по типу лица. Современные техники укладки волос. Плетение кос. Окрашивание волос. Визит в парикмахерскую. Контроль качества обслуживания в парикмахерских.	8	
<b>Тема.1.6.1. История постижерного дела</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Типы лиц. Подбор причёски по типу лица. Современные техники укладки волос. Плетение кос. Окрашивание волос. Визит в парикмахерскую. Контроль качества обслуживания в парикмахерских.	8	
<b>Тема.1.6.2. Технология изготовления постижерных украшений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>1,2</b>
	<b>Практические занятия</b> Типы лиц. Подбор причёски по типу лица. Современные техники укладки волос. Плетение кос. Окрашивание волос. Визит в парикмахерскую. Контроль качества обслуживания в парикмахерских.	8	

<b>Раздел 2. Бизнес поездка за границу. Бизнес контракт.</b>			<b>2,3</b>
<b>Тема.2.1. Бизнес контракт.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2,3</b>
	<b>Практические занятия</b> На вокзале. В аэропорту. В гостинице. Обмен валюты. Деловая беседа.	8	
<b>Тема.2.1.1. Подготовка к учёбе и работе за рубежом. Письмо- заявление.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2,3</b>
	<b>Практические занятия</b> На вокзале. В аэропорту. В гостинице. Обмен валюты. Деловая беседа.	8	
<b>Тема.2.1.2. Переписка с университетом и трудоустройство.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2,3</b>
	<b>Практические занятия</b> На вокзале. В аэропорту. В гостинице. Обмен валюты. Деловая беседа.	8	
<b>Тема.2.1.3. Общение с иностранцами: на вокзале, в аэропорту, в гостинице, обмен валют.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2,3</b>
	<b>Практические занятия</b> На вокзале. В аэропорту. В гостинице. Обмен валюты. Деловая беседа.	8	
<b>Тема.2.1.4. Официальная и неофициальная переписка. Приглашения. Поздравления.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2,3</b>
	<b>Практические занятия</b> На вокзале. В аэропорту. В гостинице. Обмен валюты. Деловая беседа.	8	
<b>4,6,7-семестры Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>	
<b>Итого по учебной дисциплине максимальной нагрузки:</b>		<b>164</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

**2.3. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрены.**

**2.4. Примерная тематика рефератов– не предусмотрены.**

**2.5. Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету 4 семестр.**

1. Моя будущая профессия.
2. Мир профессий.
3. Выбор профессии. Мотивы. Устройство на работу.
4. Профессия - парикмахер.
5. Условия работы. Преимущества и недостатки.
6. Анкета.
7. Резюме. Написание резюме в Великобритании, США, России.
8. Собеседование.
9. Эссе. Письмо-запрос.
10. Письмо-заявление о приёме на работу
11. История парикмахерского искусства.
12. Причёски Древнего мира, средних веков, эпохи Ренессанса, 17, 18, 19, 20 веков.
13. Современный стиль.
14. Уход за волосами.
15. Структура и рост волос.
16. Типы волос.
17. Проблемные волосы.
18. Уход за волосами в зависимости от типа волос. Инструменты парикмахера.
19. Стрижки.
20. Стрижки на длинные, короткие волосы.
21. Стрижки на волосы средней длины.
22. Мужские, женские, детские стрижки.
23. Типы лиц. Подбор причёски по типу лица.
24. Современные техники укладки волос.
25. Плетение кос.
26. Окрашивание волос.
27. Применение постижерных изделий.
28. Бизнес контракт.

**Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету 6 семестр.**

1. What are the main areas of business communication? Speak about internal and external ways of communication.

2. What is the difference between face to face communication and written forms of communication? Give the advantages and disadvantages of both ways.
3. Does technology make communication easier? Give examples.
4. How do you understand the watchword “Think global, act local”? What are the methods and stages of entering overseas markets?
5. What is the image of Tod’s? What challenges have they faced entering new markets?
6. How can products be designed to be suitable for international markets?
7. Is business-to-business relationship important for doing business? Speak about networking events.
8. Speak about stakeholder theory. What is the effect of a large company’s activity on the places where it operates?
9. What advice would you give to someone trying to develop business relationships in China?
10. What are the success factors relating to people, products, companies and countries? What is the key to success?
11. What are the essential qualities of a successful business? Give example of a successful business and reasons for its success.
12. What can you say about such things as continuity, anticipation, contestation and mobility? What are the possible disadvantages of them?
13. Speak about different theories and factors that make people satisfied with their work and motivate them.
14. How have job priorities among employees have changed over the last 10 years?
15. What are the benefits of working for Marriot Hotels International?
16. What is the model for leadership in business? Speak about recent trends in leadership.
17. What are the qualities for a successful manager today, compared to the past?
18. Describe the management style of Anna Wintour. What are the advantages and disadvantages of her style?
19. Describe models for team roles and stages of team life.
20. Do attitudes to team-working vary in different countries? How can business build a successful team?
21. Why is it so popular to attend a cookery course as part of a team-building exercise? Give at least 5 reasons with explanations.
22. Define the process of raising finance from the point of view of business owner and from investor.

23. In which ways can a business raise finance, and what are the advantages and the disadvantages of each one.

24. Speak about the problems of raising finance from the “angel” networking clubs, bank finance and venture capital funds.

25. Give the tips how to achieve customer satisfaction and how to reduce customer defection?

26. How are customer service requirements changing? How to train staff to deal with demanding customers?

27. Give examples of different accidents in companies. What are the reasons, and what is the effect on companies? What should companies do deal with such situations.

28. What should companies do to prepare themselves to manage crisis, during the crisis and after it?

29. Give at least two examples of crises happened in different companies, how they deal with it and what lessons can be learned.

30. Speak about different hostile and friendly forms of cooperation between companies.

31. What are the reasons of mergers and acquisitions’ failure? What should companies do to succeed in business integration?

32. What do large companies have that smaller companies don’t? And, what values are transported from smaller companies to large multinationals?

### **Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету 7 семестр.**

#### **Unit 1 Culture and its impact**

1. Dimensions of culture: Professor Geert Hofstede’s research.

2. What are five dimensions of culture? Describe each.

3. What do five dimensions consider and how are they used?

4. Why has the theory been criticised?

#### **Unit 2 Technology and Business**

5. What does disruptive technology mean?

6. What is the difference between disruptive technology and sustaining technology?

7. Give examples of disruptive technologies. Describe the process how companies can exploit disruptive technologies.

8. What technologies do large corporations work best with? Why?

#### **Unit 3 Motivation**

9. Intrinsic and extrinsic motivation. What motivates people to work?

10. Herzberg’s Motivation-Hygiene theory: overview of the research.

11. What are hygiene and motivational factors?

12. How does Herzberg's Theory provide a new view of work motivation?

#### **Unit 4 Human Resources**

13. What are the Human Resources tasks and activities?

14. What can be done to retain and motivate staff?

15. How to identify talent and how to manage a talent pool?

16. What is employer branding?

#### **Unit 5 Organisational structures**

17. Why do all organisations need some form of an organisational structure?

18. What are three main types of organisational structure? Describe each.

19. Choose one type of an organisational structure to speak about its advantages and disadvantages.

20. Can reorganising a company increase performance? Give examples.

#### **Unit 6 Managing organisations**

21. Professor Larry Greiner's growth model: overview of the theory.

22. What does the life cycle of an organisation mean?

23. What are the phases of Larry Greiner's growth model? Describe each.

24. How can Greiner's growth model be used in management theory?

#### **Unit 7 Supply-chain management**

1. What is the supply chain?

2. What are the functions of the supply chain?

3. What are the goals of the supply chain?

4. What is the role of the customer in SCM? Give examples.

#### **Unit 8 Quality management**

1. What is the concept of Kaizen?

2. What is the fundamental idea of Kaizen?

3. How do companies use Kaizen concept?

4. How does it help to improve quality?

#### **Unit 9 Marketing strategy**

1. What is the marketing mix?

2. What does the term 4Ps stand for?

3. What can you say about each «P»?

#### **Unit 10 Customer relationship management**

1. Why is CRM considered an essential part of business management?

2. What do successful organisations do to build customer relationships?

3. What is a value-centred approach to CRM to CRM?

#### **Unit 11 Accounting**

1. Why are financial statements crucial aids in making business decisions?

2. What are the main types of financial statements?

3. What does each financial statement show?

### **Unit 12 Finance**

1. What is investing and what are the traditional types of investing money?

2. What information is necessary before investing in a new product or service?

3. Where could funds be raised for starting a company and how can making a pitch help?

### **Unit 13 Decision making**

1. What is SWOT analysis?

2. What do the letters stand for?

3. What is the process of SWOT?

5. What does strategic planning include?

### **Unit 14 The learning organisation**

1. What are the characteristics of learning organisation?

2. What does the theory of five disciplines of learning organisations include?

3. How can a company use its learning potential?

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка».

##### **Комплект учебной мебели:**

- ученические столы,
- стулья,
- преподавательский стол,
- кафедра преподавателя.
- доска учебная,
- наглядные пособия (плакаты), информационные стенды.

Рабочее место преподавателя персональный компьютер:

- монитор Aser V 173 ,
- системный блок Linkworld C.2221 VS – 13M33 с выходом в интернет,
- принтер.

##### **Прочее оборудование:**

- кондиционер Vestel,
- мониторы PHILIPS,
- лингафонные комплекты с гарнитурой,
- интерактивная доска,
- проектор,
- аудиоколонки.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

##### **Нормативно-правовые акты:**

##### **Основная литература:**

1. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва: КноРус, 2017. — 288 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-05722-3. — URL: <https://book.ru/book/921677>

2. Английский язык: монография / В.В. Левченко, Л.Н. Кондратюк, О.В. Мещерякова, А.Ю. Широких. — Москва : Русайнс, 2017. — 215 с. — ISBN 978-5-4365-2040-7. — URL: <https://book.ru/book/924151>

3. Planet of English. Учебник английского языка для учреждений профессионального образования Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В.— Москва: ОИЦ «Академия».2017. — 254 с.

4. English for Colleges=Английский язык для колледжей: учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва: КноРус, 2016. — 281 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-051375. — URL: <https://book.ru/book/919131>

#### **Дополнительная литература (в том числе периодические издания):**

1. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т.А. Карпова. — Москва : КноРус, 2015. — 281 с. — СПО. — ISBN 978-5-406-042984. — URL: <https://book.ru/book/916691>

2. Украинец И.А. / Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности. Российский государственный университет правосудия, 2015. - 46 стр. - ISBN978-5-93916-454-2 — URL: <https://book.ru/book/930859>

3. Английский язык. Учебное пособие. Агабекян И.П. — Москва: «Феникс» 2015. — 318 с.

4. English Grammar Guide. Путеводитель по грамматике английского языка : учебное пособие / Т.К. Цветкова. — Москва : Проспект, 2014. — 164 с. — ISBN 978-5-392-12486-2. — URL: <https://book.ru/book/224163>

#### **Информационные справочно-правовые системы:**

1. Консультант Плюс —<http://www.consultant.ru/>

#### **Интернет–ресурсы:**

1. [www.book.ru](http://www.book.ru)
2. [www.znaniium.com](http://www.znaniium.com)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Выбор способа контроля зависит от цели, содержания оценивания и наличия ресурсов, обеспечивающих использование данного способа.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b>	
Уметь общаться (устно и письменно) на иностранном (английском) языке на профессиональные и повседневные темы;	Оценка отчета по выполнению контрольной работы Оценка отчета по выполнению практической работы Оценка ответа на тематическом зачёте, Контроль и оценка выполнения самостоятельной работы
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка отчета по выполнению контрольной работы Оценка отчета по выполнению практической работы Оценка ответа на тематическом зачёте Оценка результатов зачёта Контроль и оценка выполнения самостоятельной работы Умение различать факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Оценка отчета по выполнению контрольной работы Оценка отчета по выполнению практической работы Оценка отчета по выполнению теста Оценка ответа на тематическом зачёте Оценка результатов дифференцированного зачёта Контроль и оценка выполнения самостоятельной работы Установление причинно-следственных связей между явлениями, пространственных и временных рамок изучаемых исторических процессов и явлений
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оценка отчета по выполнению практической работы Контроль и оценка выполнения самостоятельной работы
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b>	

<p>Значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;</p>	<p>Контрольная работа, практическая работа, тест, тематический зачёт, дифференцированный зачёт, устный опрос, самостоятельная работа Точное изложение основных фактов, процессов и явлений.</p>
<p>Значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме(видовременные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь/ косвенный вопрос, побуждение и др. согласование времен);</p>	<p>Контрольная работа, практическая работа, тест, тематический зачёт, дифференцированный зачёт, устный опрос, самостоятельная работа</p>
<p>Страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой и социальным статусом партнера;</p>	<p>Контрольная работа, практическая работа, тест, тематический зачёт, дифференцированный зачёт, устный опрос, самостоятельная работа</p>

2.