

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Узунова Галина Петровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 03.10.2023 16:33:50  
Уникальный программный ключ:  
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1daf0b74e9391ec46ce98af9ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
АНО «НПО» «Открытый  
Таврический колледж»  
Г.П. Узунова  
2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК  
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.04 КОММЕРЦИЯ  
(код, наименование)

МЕНЕДЖЕР ПО ПРОДАЖАМ  
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ  
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

ОЧНАЯ

Симферополь, 2021 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1  
от «30» 08 2021 г.

Председатель цикловой комиссии

Сергей Владимирович В. А.  
(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.04 Коммерция  
(код, наименование специальности)

Разработчик:

Рябцева В.А., преподаватель  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	2
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	3
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	13
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	15

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с разъяснениями по реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (профильное обучение) в пределах основной профессиональной образовательной программы СПО, формируемой на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция по отраслям, одобренными Научно-методическим советом Центра начального, среднего, высшего и дополнительного образования ФГУ «ФИРО», протокол №3 от 21.06.15 г. и примерной программой дисциплины «Английский язык», разработанной и одобренной ФИРО 23.06. 2015 г.

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, реализующейся в АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж», которая включает в себя образовательную программу среднего общего образования при подготовке специалистов среднего звена, по специальности, 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина БД 03. «Иностранный язык» входит в цикл «Общепрофессиональные дисциплины».

### **1.3 . Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);
- вести деловую переписку на иностранном языке;
- составлять и оформлять рабочую документацию, характерную для сферы туризма, на иностранном языке;
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;
- делать письменный перевод информации профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- лексический (2500 - 2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;
- иностранный язык делового общения:
  - правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем,
  - речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведения презентации;
  - рекламной услуги (продукта);
  - правила пользования специальными терминологическими словарями;
  - правила пользования электронными словарями;

#### 1.4. Компетенции, на формирование которых работает дисциплина.

ОК-4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК-9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ОК 10. Логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь.

#### 1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **146** часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **118** часов;
- самостоятельной работы обучающегося - **28** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>146</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>118</b>
в том числе:	
- практические занятия	<b>118</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>28</b>
<b>Итоговая аттестация в форме</b>	<b>Экзамен</b>

## 2.2 Тематический план и содержание дисциплины «Иностранный язык»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов Ауд/Сам-но	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b> <b>Вводно-коррективный курс</b> <b>Приветствие/ прощание. Представление себя и других в официальной и неофициальной обстановке.</b>		<b>10 / 2</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Значение и знания иностранного языка в организации практической деятельности. Приветствие. Порядок слов в предложении.	Роль иностранного языка в сфере профессионального общения. Иностранный язык - средство межкультурной коммуникации. Фонетика: Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Лексика: Английский язык - язык международного общения. Грамматика: Порядок слов в самостоятельном повествовательном предложении. Утвердительные и отрицательные предложения. Существительное	2	1,2
<b>Тема 1.2</b> Представление себя и других людей. Прощание. Порядок слов в простом вопросительном предложении. Вспомогательные глаголы	Приветствие. Представление себя и других людей. Составление диалогов. Аудирование. Фонетика: Гласные звуки в английском языке. Долгота звуков. Лексика: Приветствия Грамматика: Порядок слов в вопросительном предложении. Вспомогательные глаголы.	2	1,2
<b>Тема 1.3.</b> Мой рабочий день. Распорядок дня. Порядок слов в восклицательном предложении. Глагол to be	Мой рабочий день. Распорядок дня. Лексика: описание рабочего дня Грамматика: Восклицательные предложения. Безличные предложения. Глагол to be Фонетика: Согласные звуки. Дифтонги.	2	1,3
	Изучение ситуационных текстов: приветствия/ прощания. Подготовка к тематической игре.	4	2,3

<p><b>Тема 1.4</b> В офисе. Приветствие / прощание. Простой и специальные вопросы.</p>	<p>В офисе. Тематическая игра. <i>Проверочная работа по разделу</i>. Выполнение грамматических и лексических упражнений. Фонетика: Интонация и ударение в английском языке. Грамматика: Простой и специальные вопросы. Обобщение грамматического материала по разделу. Повторение и закрепление.</p>	2	1,2
<p><b>Раздел 2.</b> <b>Быть профессионалом</b></p>		<b>12 / 2</b>	
<p><b>Тема 2.1.</b> Определение «Коммерция». Специалист. Типы вопросов в английском языке.</p>	<p>Определение «Коммерция». Отличительные качества специалиста в области коммерции. Описание себя как специалиста. Лексика: Коммерция. Фонетика: Интонация в вопросительных предложениях Грамматика: Типы вопросов в английском языке.</p>	2	1,2
<p><b>Тема 2.2.</b> Выбор профессии. Настоящее простое и длительное время. Present Simple  Continuous</p>	<p>Выбор профессии. Квалификация. Проблемы при выборе профессии. Фонетика: чтение согласных в конце слова Грамматика: Настоящее простое и длительное время. Present Simple  Continuous. Предлоги в английском языке</p>	2	1,2
<p><b>Тема 2.3.</b> Резюме. Персональная информация. Артикли в английском языке.</p>	<p>Резюме. Персональная информация. Правила предоставления личной информации в резюме. Составление резюме. Фонетика: Правила чтения отдельных букв и буквосочетаний в английском языке. Лексика: личная информация Грамматика: Артикли в английском языке</p>	2	1,2
	<p>Изучение правил составления резюме. Составление своего резюме.</p>	2	2,3
<p><b>Тема 2.4.</b> Описание человека (внешность и черты характера) Прилагательные в английском языке</p>	<p>Описание человека (внешность и черты характера). Изучение прилагательных по теме. Описание себя, друга, родственника. Составление монологических высказываний по теме. Фонетика: Правила чтения отдельных букв и</p>	4	1,2

	буквосочетаний в английском языке Грамматика: Артикли в английском языке Прилагательные в английском языке		
<b>Тема 2.5.</b> Собеседование Личные местоимения.	Тематическая игра: Собеседование. Прием на работу. <i>Проверочная работа по тематике пройденного раздела.</i> Фонетика: Интонация в английском языке. Грамматика: Личные местоимения. Обобщение и закрепление разделов грамматики по пройденному разделу.	2	1,2
<b>Раздел 3.</b> <b>Переговоры</b>		<b>16 / 4</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Деловая встреча Модальные глаголы want; need; must и их эквиваленты	Деловая встреча. Правила ведения переговоров. Лексика: переговоры Фонетика: интонация Грамматика: Модальные глаголы want; need; must и их эквиваленты	4	1,2
	Изучение случаев употребления эквивалентов модальных глаголов. Выполнение соответствующих упражнений.	1	1,2
<b>Тема 3.2.</b> Навыки ведения переговоров. Существительное в английском языке Множественное число существительных Притяжательный падеж	Фонетика: Гласные звуки в английском языке. Лексика: Навыки необходимые для ведения переговоров Грамматика: Существительное в английском языке Множественное число существительных Притяжательный падеж	2	1,2
<b>Тема 3.3.</b> Деловое письмо. Предлоги. Фразовые глаголы в английском языке	Правила написания делового письма. Оформление. Структура письма. Фонетика: Ударение в слове. Согласные звуки в английском языке. Грамматика: Предлоги. Фразовые глаголы в английском языке	4	1,2
	Изучение правил написания делового письма. Написание делового письма: Назначение встречи.	1	2,3
<b>Тема 3.4.</b> Телефонные переговоры	Телефонные переговоры. Правила ведения переговоров по телефону. Фразы приветствия/ прощания/ извинения/	2	1,2



Неправильные глаголы английском языке.	уточнения. Составление и воспроизведение по образцу диалогов-переговоров. Фонетика: Согласные звуки. Грамматика: Неправильные глаголы английском языке Местоимения. Указательные местоимения.		
	Изучение неправильных глаголов	1	1
<b>Тема 3.5.</b> Назначение встречи. Числительные в английском языке	Назначение встречи. Составление диалогов по теме. Фразы клише по теме. Отработка навыков говорения – построения диалогов «вопрос-ответ» Фонетика: Интонация Грамматика: Числительные в английском языке (дата, время, количество). Указательные местоимения	2	1,2
	Изучение правил делового общения: назначение встречи. Составление шаблона.	1	2,3
<b>Тема 3.6.</b> Организация деловой встречи Не правильные глаголы. Прошедшее простое время	Тематическая игра: На встрече. Проверочная работа по пройденному разделу. Фонетика: Ударение в слове. Грамматика: Не правильные глаголы. Прошедшее простое время. Обобщение и закрепление пройденной грамматики.	2	2,1
<b>Раздел 4.</b> <b>Бизнес Этикет</b>		<b>16 / 4</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Хорошие манеры в разговоре Будущее время Future Simple   Continuous	Хорошие манеры в разговоре. Правила приличия. Качества воспитанного человека. Построение монологических и диалогических высказываний по теме. Лексика: Хорошие манеры Фонетика: Согласные звуки Грамматика: Будущее время Future Simple   Continuous	2	1,2
<b>Тема 4.2.</b> Определение «Этикет» Прошедшее простое и длительное время Past Simple   Continuous	Этикет. Правила поведения в обществе, компании, на работе. Фонетика: Согласные звуки в английском языке. Грамматика: Прошедшее простое и длительное время Past Simple   Continuous	2	1,2

	Изучение определений и понятий по теме. Составление списка хороших манер.	1	1,3
<b>Тема 4.3.</b> Этикет за столом Числительные Указание времени, стоимости. Выражение количества, меры веса, объема в английском языке	Этикет за столом. Правила поведения за столом. Встреча в ресторане. Деловые переговоры за ужином. Заказ блюд. Рассмотрение меню. Как выразить жалобу/недовольство. Грамматика: Числительные Указание времени, стоимости. Выражение количества, меры веса, объема в английском языке	4	1,2
	Изучение правил составления меню. Составление меню на день.	1	2,3
<b>Тема 4.4.</b> Корпоративный этикет. Выражение количества, меры веса, объема в английском языке Исчисляемые и неисчисляемые существительные	Корпоративный этикет. Определение понятия. Составление правил поведения в колледже. Изучение корпоративного этикета и составление списка правил. Фонетика: Правила чтения отдельных букв и буквосочетаний в немецком языке. Грамматика: Выражение количества, меры веса, объема в английском языке Исчисляемые и неисчисляемые существительные	4	1,2
<b>Тема 4.5.</b> Бизнес этикет Условные предложения 1,2 типа в английском языке	Бизнес этикет Фонетика: Ударение в английском языке Интонация в вопросительных и восклицательных выражениях Грамматика: Условные предложения 1,2 типа в английском языке	2	1,2
	Изучение условных предложений 3 типа	2	1,2
<b>Тема 4.6.</b> Этикет и образование Обобщающее занятие Повторение и закрепление пройденных за семестр правил грамматики и лексических единиц.	Этикет и образование Обобщающее занятие. <i>Проверочная работа по материалу пройденного семестра.</i> Грамматика: Повторение и закрепление пройденных за семестр правил грамматики и лексических единиц.	2	1,2
<b>Итого:</b>		52/12	
<b>II семестр</b>			

<b>Раздел 5. Работа в сфере питания</b>		<b>16 /4</b>	
<b>Тема 5.1.</b> Мы то - что мы едим Сравнение настоящего совершенного и прошедшего простого времени Present Perfect   Past Continuos	Мы то - что мы едим Лексика: еда, меню, приготовление пищи Фонетика: Ударение в сложных словах. Грамматика: Сравнение настоящего совершенного и прошедшего простого времени Present Perfect   Past Continuos Оборот there is/are.	2	1,2
<b>Тема 5.2.</b> Сфера общественного питания Предлоги в английском языке	Сфера общественного питания Лексика: кафе, ресторан Фонетика: интонация Грамматика: Предлоги в английском языке; Конструкция There is are	4	1,2
	Провести анализ и составить сравнительную таблицу виды и отличия различных учреждений общественного питания (кафе, ресторан, закусочная и т.д.)	1	1,2
<b>Тема 5.3.</b> Работа (специальности) в сфере общественного питания Фразовые глаголы в английском языке	Работа (специальности) в сфере общественного питания Лексика: профессии, навыки Фонетика: Ударение в сложных словах. Грамматика: Фразовые глаголы в английском языке	4	1,2
	Изучить и составить сравнительный текст на тему: роль менеджера по продажам в сфере общественного питания	2	2,3
<b>Тема 5.4</b> Приготовление пищи Образование существительных при помощи суффикса –ing	Приготовление пищи Лексика: полезные свойства различных продуктов Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Образование существительных при помощи суффикса –ing Употребление правильных и неправильных глаголов. Закрепление Past Simple   Continuos Tense.	4	2,3
<b>Тема 5.5</b> Составление меню (на день) Времена группы Present	Составление меню (на день) <i>Проверочная работа по материалу пройденного раздела</i> Лексика: обобщение по разделу Фонетика: Интонация и ее типы в предложении. Грамматика: Закрепление всех времен Simple	2	2,3

	Сделать сравнительный анализ времен группы Simple в английском языке, выполнение дополнительных грамматических упражнений	1	1,2
<b>Раздел 6. Несколько слов о банках, финансах и бизнесе</b>		<b>18/4</b>	
<b>Тема 6.1.</b> Типы банков Пассивный залог	Банки и финансы Изучение лексики по теме, выполнение упражнений на аудирование, работа с текстами. Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Пассивный залог	4	1,2
	Составление словаря терминов по теме: типы банков, банковская документация	2	1,2
<b>Тема 6.2.</b> Финансы Времена группы Continuous Союзы в английском языке	Финансы Изучение новой лексики по теме. Активизация навыков монологической речи. Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Союзы в английском языке Времена группы Continuous	6	1,2
<b>Тема 6.3.</b> .Бизнес и его разновидности Образование прилагательных в английском языке Суффиксы прилагательных	Бизнес и его разновидности Фонетика: Интонация в предложениях Лексика: банки, финансы и бизнес Грамматика: Образование прилагательных в английском языке Суффиксы прилагательных	4	1,2
	Изучение слово образования в английском языке (суффиксы). Выполнение грамматических упражнений	1	
<b>Тема 6.4.</b> Открытие счета в банке Будущее простое время. Конструкция to be going to	Открытие счета в банке <i>Проверочная работа по тематике пройденного раздела</i> Фонетика: Интонация и ее типы в предложении. Лексика: Банковская документация Грамматика: Образование и употребление Future Simple Tense.	4	1,2

	Изучение бланков документации по теме	1	
<b>Раздел 7. Рекламная деятельность</b>		<b>14 / 4</b>	
<b>Тема 7.1.</b> Виды рекламы Будущее простое и длительной время Future Simple   Continuous	Виды рекламы Лексика: Реклама Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Будущее простое и длительной время Future Simple   Continuous	4	2,3
	Отработка будущего простого и длительного времени. Выполнение дополнительных грамматических упражнений	1	2
<b>Тема 7.2.</b> История рекламы Наречия в английском языке	История рекламы Фонетика: Интонация и ее типы в предложении. Лексика: Указатели Грамматика: Наречия в английском языке Употребление Future Tense.	4	1,2
	Составление списка с кратким описанием видов рекламы	1	1,2
<b>Тема 7.3</b> Письмо в рекламное агентство Дополнение в английском языке	Письмо в рекламное агентство Лексика: фразы и клише для написания письма; выражение просьбы Фонетика: Вопросительная интонация Грамматика: Дополнение в английском языке Конструкция to be going to	6	1,2,3
	Написание письма в рекламное агентство. Изучение фраз-клише	2	2,3
<b>Тема 7.4.</b> Заказ рекламы Сложное дополнение в английском языке Обобщающее занятие	Заказ рекламы Обобщающее занятие Фонетика: Интонация Грамматика: Сложное дополнение в английском языке	4	1,2
<b>Раздел 8. Изучение истории</b>		<b>12 / 2</b>	
<b>Тема 8.1.</b> Наиболее важные исторические даты Косвенная речь в английском языке	Наиболее важные исторические даты Лексика: история Фонетика: интонация при прочтении дат	4	2,3

	Грамматика: Косвенная речь в английском языке		
	Составление таблицы наиболее важных исторических дат с опорой на пройденный материал	1	1,2
<b>Тема 8.2.</b> Как учить историю своей страны Заменители модальных глаголов в английском языке To have to  to be to  to be able to	Как учить историю своей страны Лексика: модальные глаголы Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: To have to  to be to  to be able to	4	1,2,3
<b>Тема 8.3.</b> Моя будущая профессия Пассивный залог	Моя будущая профессия Фонетика: Ударение в предложении. Грамматика: Пассивный залог	2	1,2
<b>Тема 8.4.</b> Урок истории Обобщающее занятие по пройденному материалу за курс. Подготовка к экзамену	Урок истории Лексика: <i>проверочная работа по материал пройденного семестра</i> Фонетика: Звуки. Интонация Грамматика: Обобщающее повторение наиболее важных аспектов грамматики за пройденный курс.	4	2,3
	Подготовка к экзамену	1	2,3
<b>Итого:</b>		66/14	
Экзамен		2	
<b>ВСЕГО</b>		146	

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).

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

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранный язык».

Оборудование учебного кабинета: доска, столы, стулья.

Технические средства обучения: магнитофон, компьютер, лингафонный кабинет, мультимедийное оборудование.

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

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### **Основные источники:**

1. Агабекян, И. П. Английский язык [Текст]: учебное пособие/Изд.22-е. / И.П. Агабекян.- Ростов н/Д,: Феникс, 2013.-318с;
2. Безкоровайная Г.Т. Planet of English [Эл. пособие]: учебно-методический комплекс английского языка для учреждений СПО / Г.Т. Безкоровайная, Е.А. Койранская, Н.И. Соколова. – М.: Академия, 2015.
3. Голубев, А.П. Английский язык [Текст]: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования/ А.П. Голубев; Н.В. Балюк; Н.Б. Смирнова. – М.: Академия, 2014. – 118с.;
4. Лаврик, Г.В. Planet of English Social and Financial Services Practice Book [Текст]: практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО/ Г.В. Лаврик. – М.: Академия, 2014. – 96 с.;

##### **Дополнительные источники:**

1. Агабекян, И.П. Английский язык для ссузов [Текст]: учебное пособие / И.П. Агабекян.- М.: Проспект, 2009. - 320с.
2. Богацкий, И. С, Дюканова, Н. М. Бизнес-курс английского языка[Текст]: Словарь-справочник / И. С. Богацкий. Н. М. Дюканова. - Киев: «Логос», 2009.-352с.
3. Вапинаева, Е., Дружинина, Е. Tolerance through Languages. Student's book [Текст]: учебное пособие /е. Вапинаева, Е Дружинина.,- М.: «Феникс», 2010ю-212с.
4. Восковская, А.С. Английский язык для средних специальных учебных заведений [Текст]: учебное пособие Изд. 2-е, перераб. и доп / А.С. Восковская, Т.А. Карпова. – Ростов н/Д: «Феникс», 2010 – 328с.
5. Войтенко, В.В. Разговорный английский [Текст]: пособие по развитию устной речи/ В.В. Войтенко.- М.: Айрис-пресс, 2009. - 218с.
6. Голицынский, Ю. Грамматика [Текст]:Сборник упражнений. Издание 7/ Ю. Голицынский.- Санкт- Петербург, 2010г.- 544с.
7. Ермолаева, М.Е. Английский язык в диалогах [Текст]:учебное пособие/ М.Е. Ермолаева.- М.: Проспект.-2010г .- 208с.

8. Скалкин, Л.В. English for adults [Текст]: Учебное пособие по английскому языку для слушателей курсов иностранных языков/ В. Л. Скалкин. Б. С. Юсим. Г. А. Рубинштейн. С. И. Аппатов.- Москва, 2009г – 116с.

9. Murphy, R. Essential grammar in Use. Sccond edition [Text]: a self-study reference and practice book for elementary students of English. / R. Murphy. – UK: Cambridge, 2005. – 300

10. Murphy, R. English grammar in Use. Third edition [Text]: a self-study reference and practice book for intermediate students. / R. Murphy. – UK: Cambridge, 2006. - 380

**Электронные ресурсы:**

1. Веренич Н.И. Английский язык для колледжей = English for Colleges [Электронный ресурс]: пособие для учащихся/ Веренич Н.И., Тихонова В.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, 2011.— 368 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28039>.— ЭБС «IPRbooks»;

2. Жулидов С.Б. The Travel and Tourism Industry [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Жулидов С.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 204 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10540>.— ЭБС «IPRbooks»;

3. Коноваленко Ж.Ф. Язык общения [Электронный ресурс]: английский для успешной коммуникации/ Коноваленко Ж.Ф.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2009.— 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19442>.— ЭБС «IPRbooks»;



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

**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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b> :	
- вести беседу (диалог, переговоры) профессиональной направленности на иностранном языке;	Защита творческих проектов, участие в диалогах
- составлять и осуществлять монологические высказывания по профессиональной тематике (презентации, выступления, инструктирование);	Практические работы, выполнение упражнений, защита творческих проектов
- вести деловую переписку на иностранном языке;	Практические работы, выполнение упражнений
- профессионально пользоваться словарями, справочниками и другими источниками информации;	Практические работы, выполнение упражнений
- пользоваться современными компьютерными переводческими программами;	Практические работы, выполнение упражнений
- делать письменный перевод информации профессионального характера с английского языка на русский и с русского на английский.	Практические работы, выполнение упражнений
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен <b>знать</b> :	
- лексический (2500-2900 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для овладения устными и письменными формами профессионального общения на иностранном языке;	Тестирование, выполнение упражнений, участие в диалогах
- иностранный язык делового общения: Правила ведения деловой переписки, особенности стиля деловых писем, речевую культуру общения по телефону, правила составления текста и проведение презентации рекламной услуги (продукта);	Защита творческих проектов, участие в диалогах
- правила пользования специальными терминологическими словарями;	Практические работы, выполнение упражнений
- правила пользования электронными словарями.	Практические работы, выполнение упражнений