

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2026 20:09:23
Уникальный программный идентификатор:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАЙКОПСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Политехнический колледж

**Предметная (цикловая) комиссия
гуманитарных дисциплин**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности_

Наименование специальности 38.02.08 Торговое дело

Квалификация выпускника специалист торгового дела

Форма обучения очная

Майкоп, 2026

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 38.02.08 Торговое дело

Составитель рабочей программы:

Преподаватель высшей категории


(подпись)

З.Р. Басирбиева
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных дисциплин

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«28» 05.2026 г.

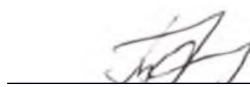

(подпись)

С.Н. Шхапацева
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

«28» 05.2026 г.


(подпись)

Ф.А. Топольян
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	18
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	22
7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ	24

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины СГЦ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) является составной частью основной профессиональной образовательной программы политехнического колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.08 Торговое дело

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) входит в состав обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

знать:

31 - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

32 - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач;

33 - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

34 - приемы структурирования информации;

35 - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

36 - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

37 - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

38 - особенности произношения;

39 - правила чтения текстов профессиональной направленности

уметь:

У1 - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У2 - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У3 - составлять план действия;

У4 - определять необходимые ресурсы;

У5 - реализовывать составленный план;

- У6 - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- У7 - определять задачи для поиска информации;
- У8 - определять необходимые источники информации;
- У9 - планировать процесс поиска;
- У10 - структурировать получаемую информацию;
- У11 - выделять наиболее значимое в перечне информации;
- У12 - оценивать практическую значимость результатов поиска;
- У13 - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- У14 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);
- У15 - понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- У16 - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- У17 - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- У18 - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- У19 - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

1.4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

1.5. Количество часов на освоение программы:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 100 часов , в том числе обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 94 часа, самостоятельной работы обучающегося – 6 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр ы	
		3	4
Аудиторные занятия (всего)	94	44	50
В том числе:			
Практические занятия (ПЗ)	90	42	48
Самостоятельная работа студентов (СРС) (всего)	6	2	4
Форма промежуточной аттестации: зачет в 3- 4семестре:	4	2	2
Общая трудоемкость	100	46	54

2.2. Тематический план
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2 курс

№ занятия	Шифр занятия	Наименование тем	Макс. учебная нагрузка на студента, час.	Количество часов				
				Теоретические занятия	Практические занятия	Лабораторные работы	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1Вводно-коррективный курс								
1.	ПЗ 1	Иностранный язык в повседневной жизни.	2		2			
2.	ПЗ 2	Английский язык в современном мире.	2		2			
3.	ПЗ 3	Английский язык в карьере. Я и моя профессия.	2		2			2
Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство								
4.	ПЗ 4	Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы.	2		2			
5.	ПЗ 5	Инфраструктура страны.	2		2			
6.	ПЗ 6	Культура России и ее традиции.	2		2			
7.	ПЗ 7	Государственное устройство России.	2		2			
Тема 3. Установление контакта								
8.	ПЗ 8	Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2		2			
9.	ПЗ 9	Правила телефонных переговоров.	2		2			
10.	ПЗ 10	Правила телефонного этикета.	2		2			

11.	ПЗ 11	Переговоры с партнером.	2		2			
12.	ПЗ 12	Профессиональные стандарты.	2		2			
13.	ПЗ 13	Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения.	2		2			
Тема 4.Розничная торговля								
14.	ПЗ 14	Магазины, товары.	2		2			
15.	ПЗ 15	Совершение покупок.	2		2			
16.	ПЗ 16	Описание продукции.	2		2			
17.	ПЗ 17	Продажа товара.	2		2			
18.	ПЗ 18	Возврат или обмен товара.	2		2			
19.	ПЗ 19	Функции маркетинга. Реклама.	2		2			
Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности								
20.	ПЗ 20	Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций.	2		2			
21.	ПЗ 21	Рабочие совещания.	2		2			
22.	ПЗ 22	Зачет:	2		2			
23.	ПЗ 23	Отношения внутри коллектива.	2		2			
24.	ПЗ 24	Коммуникация в коллективе и с клиентами.	2		2			
25.	ПЗ 25	Деловая коммуникация.	4		4			2
26.	ПЗ 26	Заключение договоров.	2		2			
Тема 6. Деловой этикет								
27.	ПЗ 27	Этикет делового и неофициального общения.	2		2			
28.	ПЗ 28	Дресс-код.	2		2			
29.	ПЗ 29	Телефонные переговоры.	2		2			
30.	ПЗ 30	Деловая переписка.	2		2			
31.	ПЗ 31	Составление деловых писем.	2		2			
32.	ПЗ 32	Звонок в компанию по поводу	2		2			

		получения ответа на свое письмо.						
33.	ПЗ 33	Деловая переписка.	2		2			
34.	ПЗ 34	Переговоры с партнером.	2		2			
35.	ПЗ 35	Конструкция I wish. .	2		2			
36.	ПЗ 36	Служебное совещание.	2		2			
Тема 7. Услуги								
37.	ПЗ 37	Финансовые учреждения и услуги.	2		2			
38.	ПЗ 38	Рынок.	4		2			2
39.	ПЗ 39	Страховые услуги.	2		2			
40.	ПЗ 40	Финансовые услуги.	2		2			
41.	ПЗ 41	Банк. Банковские услуги.	2		2			
42.	ПЗ 42	Международные финансовые организации.	2		2			
43.	ПЗ 43	Финансовая система и ее структура.	2		2			
44.	ПЗ 44	Организация и управление.	2		2			
45.	ПЗ 45	Налоги, налогообложение.	2		2			
46.	ПЗ 46	Кредит. Аудит.	2		2			
47.	ПЗ 47	Дифференцированный зачет:	2		2			
		ИТОГО	100		94			6

2.3. Содержание учебной дисциплины
СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2 курс

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды формируемых компетенций, осваиваемых знаний и умений
Тема 1 Вводно-коррективный курс	Содержание учебного материала Иностранный язык в повседневной жизни. Английский язык в современном мире. Английский язык в карьере. Я и моя профессия. Фонетические особенности английского языка. Правила чтения букв и буквосочетаний. Артикль. Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Спряжение глагола to be, to have/ to have got. Настоящее простое время (Present Simple). Личные и притяжательные местоимения.		У1-19 З 1-9 ОК 09
	Практические занятия	8	
	1. Иностранный язык в повседневной жизни.	2	
	2. Английский язык в современном мире.	2	
	3. Английский язык в карьере. Я и моя профессия.	2	
	Самостоятельная работа Монологическое высказывание по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание реферата по теме.	2	
Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство	Содержание учебного материала Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы. Инфраструктура страны. Культура России и ее традиции. Государственное устройство России. Побудительные предложения. Изучение лексико-грамматического материала по теме. Работа с текстом. Монологические и диалогические высказывания по теме. Грамматические упражнения.		У1-19 З 1-9 ОК 09
	Практические занятия	8	
	1. Государственное и политическое устройство России, ее	2	

	национальные символы.		
	2. Инфраструктура страны.	2	
	3. Культура России и ее традиции.	2	
	4. Государственное устройство России.	2	
Тема 3. Установление контакта	Содержание учебного материала Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. Правила телефонных переговоров. Правила телефонного этикета. Переговоры с партнером. Профессиональные стандарты. Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения. Работа с текстом. Монологические и диалогические высказывания по теме.		У1-19 3 1-9 ОК 09
	Практические занятия	12	
	1. Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	2. Правила телефонных переговоров.	2	
	3. Правила телефонного этикета.	2	
	4. Переговоры с партнером.	2	
	5. Профессиональные стандарты.	2	
	6. Возможные нестандартные профессиональные ситуации и пути их решения.	2	
Тема 4. Розничная торговля	Содержание учебного материала Магазины, товары. Совершение покупок. Описание продукции. Продажа товара. Возврат или обмен товара. Функции маркетинга. Реклама. Работа с текстом. Монологические и диалогические высказывания по теме.		У1-19 3 1-9 ОК 01,09.
	Практические занятия	12	
	1. Магазины, товары.	2	
	2. Совершение покупок.	2	
	3. Описание продукции.	2	
	4. Продажа товара.	2	
	5. Возврат или обмен товара.	2	
	6. Функции маркетинга. Реклама.	2	
Тема 5. Коммуникации в коммерческой	Содержание учебного материала Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания.		У1-19 3 1-9 ОК 02,09

деятельности	Отношения внутри коллектива. Коммуникация в коллективе и с клиентами. Деловая коммуникация. Причастия настоящего и прошедшего времени. Изучение профессиональных терминов на основе работы с текстами. Монологические и диалогические высказывания по теме. Грамматические упражнения.		
	Практические занятия	16	
	1. Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций.	2	
	2. Рабочие совещания.	2	
	3. Зачет:	2	
	4. Отношения внутри коллектива.	2	
	5. Коммуникация в коллективе и с клиентами.	2	
	6. Деловая коммуникация.	2	
	7. Заключение договоров.	2	
	Самостоятельная работа Монологическое высказывание по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание реферата.	2	
Тема 6. Деловой этикет	Содержание учебного материала Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры. Деловая переписка. Составление деловых писем. Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо. Переговоры с партнером. Конструкция I wish. Служебное совещание. Изучение лексико-грамматического материала по теме. Работа с текстом. Монологические и диалогические высказывания по теме. Грамматические упражнения.		У1-19 З 1-9 ОК 09
	Практические занятия	20	
	1. Этикет делового и неофициального общения.	2	
	2. Дресс-код.	2	
	3. Телефонные переговоры.	2	
	4. Деловая переписка.	2	
	5. Составление деловых писем.	2	
	6. Звонок в компанию по поводу получения ответа на свое письмо.	2	
	7. Деловая переписка	2	
	8. Переговоры с партнером.	2	
	9. Конструкция I wish.	2	

	10. Служебное совещание.	2	
Тема 7. Услуги	Содержание учебного материала Финансовые учреждения и услуги. Рынок. Страховые услуги. Финансовые услуги. Банк. Банковские услуги. Международные финансовые организации. Финансовая система и ее структура. Организация и управление. Налоги, налогообложение. Инфинитив. Изучение лексико-грамматического материала по теме. Работа с текстом. Монологические и диалогические высказывания по теме. Грамматические упражнения.		У1-19 З 1-9 ОК 01,02
	Практические занятия	22	
	1. Финансовые учреждения и услуги.	2	
	2. Рынок.	2	
	3. Страховые услуги.	2	
	4. Финансовые услуги.	2	
	5. Банк. Банковские услуги.	2	
	6. Международные финансовые организации.	2	
	7. Финансовая система и ее структура.	2	
	8. Организация и управление.	2	
	9. Налоги, налогообложение.	2	
	10. Кредит. Аудит.	2	
	11. Дифференцированный зачет:	2	
	Самостоятельная работа Монологическое высказывание по теме. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Написание реферата.	2	

3 КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Модуль 6. Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий

Дата и место, проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Октябрь 2026 г. Политехни- ческий колледж	Урок-игра "Мой колледж".	Индивидуальная	З.Р. Басирбиева	Сформированность ОК 1,2,9
Март 2027 г. Политехни- ческий колледж	Конкурс "В мире профессий".	Индивидуальная	З.Р. Басирбиева	Сформированность ОК 1,2,9

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины СГЦ.02 иностранный язык в профессиональной деятельности

требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических и раздаточных материалов по дисциплине.

Технические средства обучения:

- экран;
- мультимедийный проектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения.

Перечень учебных изданий основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

а) основная литература

1. Ступникова, Л.В. Английский язык в торговом деле. English in Commerce [Электронный ресурс]: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л.В. Ступникова. - Москва: Юрайт, 2020. - 216 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/456439>
2. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей [Электронный ресурс]: учебник / А.П. Голубев, А.Д. Жук, И.Б. Смирнова. - Москва: КноРус, 2020. - 385с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/933691>
3. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей [Электронный ресурс]: учебное пособие / Карпова Т.А. - Москва: КноРус, 2020. - 281 с. – ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/935920>
4. Английский язык для экономических специальностей [Электронный ресурс]: учебник / Голубев А.П. и др. - Москва: КноРус, 2021. - 395 с. – ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/939113>
5. Халилова, Л.А. English for students of economics [Электронный ресурс]: учебник / Л.А. Халилова. - М.: Форум, 2020. - 383 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=350958>
6. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (a2-b2). English for business + аудиоматериалы в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник и практикум / В. И. Уваров. - Москва: Юрайт, 2020. - 393 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450797>

б) дополнительная литература:

1. Левченко, В.В. Английский язык для экономистов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В.В. Левченко, Е.Е.

Долгалёва, О.В. Мещерякова. - Москва: Юрайт, 2020. - 351 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/451033>

2. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (B1–b2) [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. - Москва: Юрайт, 2020. - 195 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452103>

3. Даниленко, Л. П. Английский язык для экономистов (B1–b2) [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Л. П. Даниленко. - Москва: Юрайт, 2020. - 130 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452149>

4. Английский язык для экономистов (B1–b2) [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Т. А. Барановская [и др.]. - Москва: Юрайт, 2020. - 470 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/bcode/467830>

5. Фишман, Л.М. Professional English [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Фишман. - М.: ИНФРА-М, 2019. - 120 с. - ЭБС «Znaniy.com» - Режим доступа: <https://znaniy.com/catalog/document?id=337401>

в) Интернет-ресурсы:

1. Английский язык для всех. – Режим доступа: www.study.ru

2. MacmillanEducation: интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков. – Режим доступа: www.macmillanenglish.com

3. Learning English. – Режим доступа: www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish

4. Handoutonline: раздаточный материал онлайн. – Режим доступа: www.handoutonline.com

5. English-to-go.com (for teachers and students). - Режим доступа: <http://www.english-to-go.com/>

6. One stop english. – Режим доступа: <https://www.onestopenglish.com/>

7. Britannica: энциклопедия. - Режим доступа: <https://www.britannica.com>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ И ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГЦ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности приемы структурирования информации. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке. Владение лексическим и грамматическим минимумом. Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме. Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор. Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче. Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.	Письменный/устный опрос Тестирование Диктант Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет

профессиональной направленности		
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по	Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке Владение лексическим и грамматическим минимумом. Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме. Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор. Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче. Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании. Уместное использование лексических единиц и грамматических структур	Письменный/устный опрос Тестирование Диктант Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания Оценка результатов выполнения самостоятельной работы Дифференцированный зачет

профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
---	--	--

6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.08 Торговое дело в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование учебного кабинета иностранного(английского) языка для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оснащение кабинета иностранного (английского) языка в соответствии с п. 3.1. должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинет должен быть оснащен оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха, должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся.

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п. 3.2. рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее одного вида):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития) (не менее одного вида):

- использование текста с иллюстрациями;

- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

Применяемые при реализации рабочей программы дисциплины « Иностранный язык(английский) » формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся.

Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза установленного для подготовки к ответу обучающемуся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

7. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу СПЦ.02 иностранный язык в профессиональной деятельности
по специальности 38.02.08 Торговое дело

вносятся следующие дополнения и изменения

Дополнения и изменения внесла _____ З.Р. Басирбиева
(подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и естественнонаучных дисциплин.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Председатель предметной
(цикловой) комиссии _____ С.Н. Шхапацева
(подпись)

