

Приложение 2  
к ППКРС по профессии  
38.01.02 «Продавец, контролер-кассир»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОУД.06 Иностранный язык (английский)**

**2024 г.**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**государственное автономное профессиональное образовательное**  
**учреждение**  
**Саратовской области**  
**«Перелюбский аграрный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОУД.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (АНГЛИЙСКИЙ)**

программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих  
социально-экономического профиля  
на базе основного общего образования  
с получением среднего общего образования  
38.01.02 «Продавец, контролер-кассир»

**2024 г.**

**РАСМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО**

На заседании ПЦК общеобразовательных дисциплин

Протокол № 1 от «29» августа 2024 г  
Председатель ПЦК И.Н. Фофонова



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГАПОУ СО «ПАТ»

/Л.Г.Иванова/

Приказ № 50 от «30» августа 2024 г

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 38.01.02 Продавец, контролер-кассир, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 № 723 с изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 09.08.2024 № 79088)

**Организация-разработчик:** Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Перелюбский аграрный техникум»

**Разработчик:** 1. Искакова Светлана Гайнуллаевна, преподаватель общеобразовательных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «Перелюбский аграрный техникум».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>5-15</b>
<b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>16-22</b>
<b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>23-24</b>
<b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>25-26</b>

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык (английский)»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:** Учебная дисциплина «Иностранный язык (английский)» является обязательной частью предметной области «Иностранный язык (английский)» основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК1, ОК2, ОК4, ОК9 и ПК

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

**1.2.1 Цель дисциплины:** Содержание программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык (английский)» направлено на достижение следующих целей:

- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;
- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;
- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мировидения;
- осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;

**1.2.2 Планируемые результаты освоения общеобразовательной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и на основе ФГОС СОО**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	Общие	Дисциплинарные
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>- умение определять проблему в профессионально ориентированных ситуациях;</p> <p>- умение разрабатывать алгоритмы решения профессиональных задач, применять разнообразные методы и выбирать эффективные технологии и рациональные способы; - уметь прогнозировать и оценивать результат; - умение планировать поведение в профессионально ориентированных проблемных ситуациях, вносить коррективы.</p>	<p>Аудирование: Выделять наиболее существенные элементы сообщения</p> <p>Извлекать необходимую информацию</p> <p>Отделять объективную информацию от субъективной</p> <p>Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи</p> <p>Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием</p> <p>Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы</p> <p>Выражать свое отношение (согласие/несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его</p> <p>Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста</p> <p>Передавать на иностранном языке (устно или письменно) содержание услышанного</p> <p>Говорение: Монологическая речь:</p> <p>Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией</p> <p>Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации</p>

		<p>(презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста</p> <p>Составлять вопросы для интервью</p> <p>Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний</p> <p>Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи</p> <p>Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог-обмен информацией, диалог-обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера</p> <p>Проводить интервью на заданную тему</p> <p>Запрашивать необходимую информацию</p> <p>Задавать вопросы, пользоваться переспросами</p>
--	--	--

		<p>Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами</p> <p>Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера.</p> <p>Чтение: Просмотровое:</p> <p>Определять тип и структурно-композиционные особенности текста. Получать самое общее представление о содержании текста, прогнозировать его содержание по заголовку, известным понятиям, терминам, географическим названиям, именам собственным</p> <p>Поисковое:</p> <p>Извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определенной теме или отвечающую определенным критериям.</p> <p>Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определенным признакам.</p> <p>Ознакомительное:</p> <p>Использовать полученную информацию в других видах деятельности (в докладе, учебном проекте, ролевой игре)</p> <p>Понимать основное содержание текста, определять его главную мысль.</p>
--	--	--



		<p>Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать свое отношение к нему</p> <p>Изучающее:</p> <p>Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы</p> <p>Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря</p> <p>Оценивать и интерпретировать содержание текста, выражать свое отношение к нему.</p> <p>Обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать ее, делать выводы.</p> <p>Отделять объективную информацию от субъективной. Устанавливать причинно-следственные связи. Извлекать необходимую информацию.</p> <p>Составлять реферат, аннотацию текста.</p> <p>Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста</p> <p>Письмо: Описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.</p> <p>Выражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.</p> <p>Использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).</p> <p>Писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем</p>
--	--	---

		<p>Запрашивать интересующую информацию</p> <p>Заполнять анкеты, бланки сведениями личного и делового характера, числовыми данными</p> <p>Составлять резюме. Составлять рекламные объявления</p> <p>Составлять описание вакансий.</p> <p>Составлять несложные рецепты приготовления блюд</p> <p>Составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации</p> <p>Составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.</p> <p>Фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.</p> <p>Составлять развернутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (в докладах, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах)</p> <p>Делать письменный пересказ текста; писать эссе, обзоры, рецензии</p> <p>Составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил)</p> <p>Готовить текст презентации с использованием технических средств</p>
ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	- осуществление эффективного поиска необходимой информации, используя широкий спектр источников информации, в	<p>Пользоваться толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами, в том числе мультимедийными, а также поисковыми системами и ресурсами сети Интернет</p> <p>Составлять ассоциограммы и разрабатывать мнемонические средства для закрепления лексики, запоминания грамматических правил и др.</p>

<p>информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>том числе электронных; - анализ информации, выделение главных аспектов, структурирование, презентация; - владение способами систематизации и интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности и в соответствии с задачей информационного поиска.</p>	
<p>ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>- умение согласованно трудиться для достижения цели, поставленной перед коллективом работников; - умение выстраивать позитивные коммуникаций, справляться с кризисами взаимодействия в процессе деятельности (проявление коммуникативных качеств); -</p>	<p>Говорение: Монологическая речь:  Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией  Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключение.  Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p>

	<p>умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды; - проявлять ответственность за выполнение собственной работы и работы членов команды; - умение эффективно распределять объем работы среди членов коллектива; - уметь анализировать, глубоко понимать и эффективно удовлетворять потребности клиента</p>	<p>Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста</p> <p>Составлять вопросы для интервью</p> <p>Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний</p> <p>Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи</p> <p>Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог-обмен информацией, диалог-обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера</p> <p>Проводить интервью на заданную тему</p> <p>Запрашивать необходимую информацию</p> <p>Задавать вопросы, пользоваться переспросами</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться рефразами</p> <p>Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор</p>
--	---	--

		<p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера.</p>
<p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>эффективно осуществлять поиск и обмен информацией с использованием современного оборудования и программного обеспечения, в том числе на основе сетевого взаимодействия, для решения профессиональных задач; - осуществлять оперативный анализ и оценку информации с применением информационно-коммуникационных технологий; - использовать информационные технологии для оперативного, системного ознакомления с</p>	<p>Орфографические навыки: Усвоить правописание слов, предназначенных для продуктивного усвоения</p> <p>Применять правила орфографии и пунктуации в речи</p> <p>Знать основные различия в орфографии и пунктуации британского и американского вариантов английского языка</p> <p>Проверять написание и перенос слов по словарю.</p> <p>Аудирование: Выделять наиболее существенные элементы сообщения</p> <p>Извлекать необходимую информацию</p> <p>Отделять объективную информацию от субъективной</p> <p>Адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи</p> <p>Пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием</p> <p>Получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы</p> <p>Выражать свое отношение (согласие/несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его</p> <p>Составлять реферат, аннотацию прослушанного текста; составлять таблицу, схему на основе информации из текста</p>

	инновационными разработками в профессиональной деятельности	Передавать на иностранном языке (устно или письменно) содержание услышанного
ПК	Совершенствование языковой компетенции профессиональной сферы (изучение лексико-грамматической природы и структурно-семантического построения английских терминов и их использование в переводе с русского языка на английский, накопление терминологического тезауруса по изучаемому отрасли	<p>Говорение: Монологическая речь:</p> <p>Осуществлять неподготовленное высказывание на заданную тему или в соответствии с ситуацией</p> <p>Делать подготовленное сообщение (краткое, развернутое) различного характера (описание, повествование, характеристика, рассуждение) на заданную тему или в соответствии с ситуацией с использованием различных источников информации (презентацию, доклад, обзор, устный реферат); приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>Комментировать услышанное/увиденное/прочитанное. Составлять устный реферат услышанного или прочитанного текста</p> <p>Составлять вопросы для интервью</p> <p>Давать определения известным явлениям, понятиям, предметам</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний</p>

		<p>Использовать монологические высказывания (развернутые реплики) в диалогической речи</p> <p>Принимать участие в диалогах (полилогах) различных видов (диалог-рассуждение, диалог-расспрос, диалог-побуждение, диалог-обмен информацией, диалог-обмен мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией; приводить аргументацию и делать заключение.</p> <p>Выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера</p> <p>Проводить интервью на заданную тему</p> <p>Запрашивать необходимую информацию</p> <p>Задавать вопросы, пользоваться переспросами</p> <p>Уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перефразами</p> <p>Инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнеру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнера, менять тему разговора, завершать разговор</p> <p>Использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты</p> <p>Соблюдать логику и последовательность высказываний. Концентрировать и распределять внимание в процессе общения. Быстро реагировать на реплики партнера.</p>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т. ч.:	
практические занятия	70
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2



## 2.2. Тематическое план и содержание учебной дисциплины " Иностранный язык (английский»)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Формируемые общие компетенции и профессиональные компетенции
1	2	3	4
<b>1 семестр -36часов</b>			
<b>Раздел 1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
<b>Тема 1</b> Описание людей (внешность, характер, личные качества, профессии)	Давайте познакомимся.	2	ОК1, ОК2, ОК4.
	Описание внешности человека		
	Образование и род занятий.	2	
	Личностные качества и профессия.		
<b>Тема 2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
Человек, здоровье, здоровый образ жизни	О себе (внешность, возраст, образование, род занятий и т.д.)	2	ОК1, ОК2, ОК4, ПК
	Мой друг.		
	Глагол. Спряжение глаголов.	2	
	Структура английского глагола.		
	Правильные и неправильные глаголы.	2	
	Понятие глагола-связки. Употребление глагола-связки в настоящем времени.		

<b>Тема 3</b> Межличностные отношения.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК4,ПК
	Дружная семья – лучшее сокровище.	2	
	Семейные отношения.		
	Семейные ценности.	2	
	Отцы и дети.		
<b>Тема 4</b> Человек, здоровье, спорт	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК1, ОК2, ОК4,ПК
	Роль спорта в жизнедеятельности человека.	2	
	Здоровый образ жизни. Что это?		
	Олимпийские игры	2	
	Спорт в нашей стране.		
	Популярные виды спорта в России	2	
	Мой любимый вид спорта		
<b>Тема 5</b> Город, деревня, инфраструктура	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК4,ОК9
	Местность и места.	2	
	Город или деревня?		
<b>Тема 6</b> Природа и человек (климат, погода, экология)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК1, ОК2, ОК4,ПК
	Человек и природа. Загрязнение окружающей среды.	2	
	Радиация и природа.		
	Множественное число имен существительных.	2	
	Памятники природы		
Различные виды климата.			

	Модальные глаголы Would / Should	2	
<b>Тема 7</b> Научно-технический прогресс Досуг, свободное время	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК9, ПК
	Преимущества и недостатки научно-технического прогресса.	2	
	Современные устройства и их применение.		
	Роль научно-технического прогресса в мировом развитии	2	
	Электронная техника в домашнем быту. Предлоги места и направления.		
	Наречия и выражения места и направления. Изобретения и изобретатели 20 века.	2	
	Возможности компьютера и его использование.		
	Употребление распространенных предлогов	2	
<i>Итого:</i>			
<i>Аудиторная</i>		36	
<b>2 семестр -36 часа</b>			
<b>Тема 8</b> Повседневная жизнь, условия жизни Новости, СМИ	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ПК.
	Нет лучшего места, чем дом.	2	
	Дома в Великобритании.		
	Типы вопросов в английском языке.	2	
	Общие вопросы. Правило образования.		

	Мой дом. Описание дома, квартиры	2	
	Бытовая техника и оборудование. Типы вопросов		
<b>Тема 9</b> Досуг, свободное время	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	OK1, OK2, OK4,ПК.
	Что такое хобби?	2	
	Хобби в современном мире.		
	Неопределенные местоимения.	2	
	Виды хобби.		
	Мои увлечения	2	
	Исчисляемые и неисчисляемые существительные.		
	Мои увлечения. Исчисляемые и неисчисляемые существительные.	2	
<b>Тема 10</b> Новости,СМИ	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	OK1, OK2, OK4,OK9
	Функции телевидения в нашей жизни.	2	
	Понятие артикля в английском языке. Роль прессы и газет в современном мире.		
<b>Тема 11</b> Навыки общественной жизни (повседневное поведение, профессиональные навыки и умения)	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	OK1, OK2, OK4,OK9,ПК.
	Особенности жизни в обществе.	2	
	Моя повседневная жизнь.		
	Правила вежливого поведения.	2	
	Простое длительное время.		
	Образование простого длительного времени. Социально – бытовая сфера деятельности.	2	

	Общение с друзьями.		
<b>Тема 12</b> Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи, праздники	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК1, ОК2, ОК4.
	Сравнительный анализ флагов стран изучаемого языка.	2	
	Артикли с географическими названиями.		
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК1, ОК2, ОК4.
<b>Тема 13</b> Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи, праздники	Страдательный залог. Знакомство с США.	2	
	Праздники и особые дни в США и Соединенном Королевстве. Настоящее совершенное время.	2	
	Рождество: традиции в Великобритании и в России.	2	
	Традиционная еда в России и в Великобритании		
	Обычаи англоязычных стран.	2	
Необычные традиции.			
<b>Тема 14</b> Государственное устройство, правовые институты Великобритании	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК1, ОК2, ОК4, ОК9
	Политические институты.	2	
	Будущее простое время.		
	Дифференцированный зачет	2	
	Дифференцированный зачет		
<i>Аудиторная</i>		36	
<b>Итого: <u>72</u></b>		36+36= <b><u>72</u></b>	

<b>Аудиторная</b>			
-------------------	--	--	--

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

#### **3.1. Материально-технические условия реализации дисциплины**

Для реализации программы учебной дисциплины имеется:

Кабинет иностранного языка оснащен компьютерным оборудованием (компьютер, имеющий доступ в сеть локальную и Интернет, проектор, экран), учебная мебель, рабочее место учителя.

В кабинете имеется:

- средства на печатной основе - нормативная и методическая литература; рабочие программы по английскому языку; дидактические раздаточные материалы для учащихся; методические рекомендации для изучения английского языка; контрольно – измерительные материалы, двуязычные и толковые словари.
- экранно – звуковые средства обучения: электронные учебные издания по основным разделам курса английского языка.
- демонстрационные печатные пособия – грамматические таблицы по основным разделам изучаемого английского языка, портреты писателей и выдающихся деятелей культуры, изображения отдельных достопримечательностей Великобритании.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### **3.2.1. Обязательные печатные издания**

1. Английский язык 10-11 класс. Базовый уровень ЭФУ-Афанасьева О.В., Михеева О.В., Баранова К.М. 2022 год

##### **3.2.2. Электронные издания**

<https://profspo.ru/fpu-books/700140>

<https://www.native-english.ru/grammar>

<https://englex.ru/english-grammar-for-beginners-part-1/>

<https://cambridge.ua/blog/english-grammar-tables/>



**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Код и наименование формируемых компетенций</b>	<b>Раздел/тема</b>	<b>Тип оценочных мероприятий</b>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК2 Использовать современные средства поиска , анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ПК Совершенствование языковой компетенции профессиональной сферы (изучение лексико-грамматической природы и структурно-семантического построения английских терминов и их использование в переводе с русского языка на английский, накопление терминологического тезауруса по изучаемому отраслю</p>	<p>P1 Тема 1,2,3,4,6,8,9,12,13.</p>	<p>Заполнение формы резюме, Письма, Презентация, Постер, Ролевые игры, Заметки, Тесты, Устный опрос, Выполнение заданий на дифзачете</p>
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>P1 Тема 5,7,10,11,14.</p>	<p>Ролевые игры, Доклад с презентацией, Видеозапись</p>

<p>применительно к различным контекстам</p> <p>ОК2 Использовать современные средства поиска , анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p> <p>ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языка</p> <p>ПК Совершенствование языковой компетенции профессиональной сферы (изучение лексико-грамматической природы и структурно-семантического построения английских терминов и их использование в переводе с русского языка на английский, накопление терминологического тезауруса по изучаемому отрасли.</p>		<p>выступления.</p>
---	--	---------------------