

Министерство образования Московской области

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Егорьевский техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.03. Операционная деятельность в логистике



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат : 4B7BE305144BDE45A3000AABV3604074

Владелец : Пир Александр Александрович

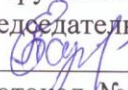
Действителен : С 10.09.2025 по 04.12.2026

г. Егорьевск, 2025 г.

ОДОБРЕНО

цикловой методической комиссией
преподавателей дисциплин математического
и общего естественно-научного цикла и
общего гуманитарного и социально-
экономического цикла в группах СПО ППССЗ
и в группах ППКРС

Председатель ЦМК

 А.Е. Худякова

Протокол № 12

От «30» 06 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) специальности 38.02.03. «Операционная деятельность в логистике», утвержденного «21» апреля 2022 г. приказом Минпросвещения России № 257
- Основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденной директором ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» от 30.06.2025 г.
- Примерной программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» приложение 2.2 к ПООП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

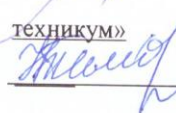
Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Егорьевский техникум»

Разработчик: Шорина Н.Б., преподаватель ГАПОУ МО Егорьевский техникум
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность



Внутренняя экспертиза:

 Каширова Г.В., нач. методического отдела, преподаватель ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

 Тимошевская Н.Г., преподаватель ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО

ОДОБРЕНО

цикловой методической комиссией
преподавателей дисциплин математического
и общего естественно-научного цикла и
общего гуманитарного и социально-
экономического цикла в группах СПО ППСЗ
и в группах ППКРС
Председатель ЦМК

_____ А.Е. Худякова

Протокол № _____

От «___» _____ 2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) специальности 38.02.03. «Операционная деятельность в логистике», утвержденного «21» апреля 2022 г. приказом Минпросвещения России № 257
- Основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденной директором ГАПОУ МО «Егорьевский техникум» от 30.06.2025 г.
- Примерной программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» приложение 2.2 к ПООП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Егорьевский техникум»

Разработчик: Шорина Н.Б., преподаватель ГАПОУ МО Егорьевский техникум

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Внутренняя экспертиза:

_____ Каширова Г.В., нач. методического отдела, преподаватель ГАПОУ МО «Егорьевский
техникум»

_____ Тимошевская Н.Г., преподаватель ГАПОУ МО «Егорьевский техникум»

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности базовой подготовки 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Рабочая программа учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работника в области логистики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Программа отражает современные тенденции и требования к обучению и практическому владению иностранным языком в повседневном общении и профессиональной деятельности, направлена на повышение общей и коммуникативной культуры специалистов среднего звена, совершенствование коммуникативных умений и навыков, повышение качества профессионального образования. Учебная дисциплина учитывает межпредметные связи с другими общеобразовательными и специальными дисциплинами.

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

Основной целью курса СГ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в повседневной, так и в профессиональной деятельности. Основными задачами курса являются:

- закрепление навыков чтения и понимания текстов экономического профиля.
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением экономической профессиональной лексики и правил ключевого этикета;
- расширение активного словаря студентов, знаний грамматического материала, закрепление навыков устного и письменного перевода экономических текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем;
- развитие страноведческого опыта и развитие творческой личности студентов.

Содержание учебной дисциплины направлено на формирование различных видов компетенций:

- *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 СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности, для решения различных проблем.

Освоение содержания учебной дисциплины СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

Знать:

- 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 профессиональной направленности.

Уметь:

- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые);

- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

1.4. Планируемые результаты освоения дисциплины

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ПК

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Развивает креативное мышление, формулирует проблему. Владеет навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности. Выявляет причинно-следственные связи, актуализирует задачи, выдвигает гипотезы. Анализирует и критически оценивает результаты.	-формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения; - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;	- знать и понимание основных значений изученных лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; выявление признаков изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Подбирает необходимую литературу и материал для выполнения проекта. Применяет необходимый формат оформления результатов поиска информации. Использует приемы структурирования информации.	- 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; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	- номенклатура информационных источников применяемых профессиональной деятельности -приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Конструктивно взаимодействует в учебном коллективе/бригаде. Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа. Готов к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах	- организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, - психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Грамотно использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках	- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- 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 профессиональной направленности
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок	Осуществляет документационное сопровождение процедуры закупки и складских операций	-оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; -оформлять документы складского учета; -составлять и заполнять типовые формы складских документов; -контролировать правильность составления складских документов	-требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - порядок составления закупочной документации; -систему документооборота на складе; -порядок составления складской документации; -обязательные реквизиты и порядок заполнения складских
ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций			

			документов
--	--	--	------------

1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 124 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 116 час;
- самостоятельной работы обучающегося 8 часов;

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	124
В т.ч. в форме практической подготовки	116
В т.ч.:	
теоретическое обучение	
практических занятий	108
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделом и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Осваиваемы е элементы компетенци й
1	2	3	5
Раздел 1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности		56	
Тема 1.1. Страна изучаемого языка, ее культура и обычаи	Содержание учебного материала	12	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	-культурные обычаи и краткое историческое развитие страны изучаемого языка. Современная культура страны изучаемого языка - введение новых лексических единиц по теме занятия - лексико-грамматические упражнения на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов - типы сложноподчиненных предложений, их особенности - словообразование		
	Практические занятия	12	
	1. Английский – язык международного делового общения.	2	
	2. Сложноподчинённые предложения.	2	
	3. Культура и традиции англоязычных стран.	2	
	4. Королевская семья Великобритании.	2	
	5. Многозначность. Конверсия. Интернационализмы.	2	
	6. Экономика Великобритании.	2	
Тема 1.2. Роль образования в современном мире	Содержание учебного материала	6	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	- введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения - простые и десятичные дроби - математические действия		
	Практические занятия	6	
	7. Образование в России.	2	
	8. Дроби. Математические действия.	2	
	9. Образование в Великобритании.	2	
Тема 1.3. Значение иностранного языка	Содержание учебного материала	6	
	- введение новых лексических единиц по теме занятия		OK 01

в освоении профессии	- фразы, речевые обороты и выражения по теме занятия - наиболее распространенные фразовые глаголы, случаи их употребления		OK 02 OK 04 OK 09
	Практические занятия	6	
	10. Я и моя профессия.	2	
	11. Проблема выбора профессии и дальнейшее саморазвитие	2	
	12. Фразовые глаголы.	2	
Тема 1.4. Туризм и краеведение.	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	- введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения по теме занятия		
	Практические занятия	8	
	13. В аэропорту. Таможня. Вывески и указатели.	2	
	14. В гостинице. В кафе и ресторане.	2	
	15. Мой родной край.	2	
	16. Поездка за рубеж. Туризм.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученных тем, подготовка к контрольной работе	2	
	Контрольная работа №1	2	
Тема 1.5. Основы делового общения	Содержание учебного материала	14	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	- введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения по теме занятия - косвенная речь, передача чужих слов, особенности употребления - правило согласования времен в косвенной речи - основы делового этикета - типы деловой корреспонденции, правила написания деловых писем		
	Практические занятия	14	
	17. Чувства, эмоции и настроение.	2	
	18. Косвенная речь.	2	
	19. Деловой этикет. Основы делового общения.	2	
	20. Согласование времён в косвенной речи.	2	
	21. Правила ведения разговоров по телефону.	2	
	22. Деловое письмо. Типы деловых писем. Структура письма.	2	
	23. Деловые встречи и переговоры. Публичное выступление	2	
Тема 1.6. Рынок труда,	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 02
	- введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения по теме занятия		

трудоустройство и карьера.	- правила составления резюме - инфинитив, его формы, функции в предложении, способы перевода		OK 04 OK 09
	Практические занятия	8	
	24. Поиск работы. Устройство на работу.	2	ПК 1.1
	25. Инфинитив и его функции в предложении.	2	ПК 1.3
	26. Резюме. Собеседование.	2	
	27. Профессиональные и деловые качества специалиста.	2	
Раздел 2. Научно-технический прогресс: открытия, которые потрясли мир		10	
Тема 2.1. Достижение и инновации в науке и технике, их изобретатели. Отраслевые выставки.	Содержание учебного материала	10	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09
	- введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения по теме занятия - типы условных предложений, их особенности, способы перевода - сослагательное наклонение глаголов, способы его образования, способы перевода		
	Практические занятия	10	
	28. Условные предложения.	2	
	29. Великие изобретения и их изобретатели	2	
	30. Научно-технический прогресс.	2	
	31. Сослагательное наклонение глаголов.	2	
	32. Отраслевые выставки.	2	
Раздел 3. Профессиональное содержание		50	
Тема 3.1. Логистика, ее виды, структура.	Содержание учебного материала	10	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	- введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения по теме занятия - виды и структура логистики - логистические термины и аббревиатуры - пассивный залог, особенности употребления и перевода на русский язык		
	Практические занятия	12	
	33. Логистика и ее структура. Виды логистики.	2	
	34. Логистические сервисы.	2	
	35. Пассивный залог.	4	
	36. Складирование и хранение товаров.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Повторение изученных тем, подготовка к контрольной работе	2	
	Контрольная работа №2	2	
Тема 3.2.	Содержание учебного материала	10	OK 01

Документация в логистике.	- введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения - выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов - герундий, случаи употребления, способы перевода на русский язык, глаголы требующие после себя герундий - работа с документацией		OK 02 OK 04 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	Практические занятия	10	
	37. Маркировка и упаковка грузов.	2	
	38. Транспортировка товаров и грузов.	2	
	39. Таможенные тарифы в России.	2	
	40. Герундий и глаголы, употребляемые с ним.	2	
	41. Документация и финансы.	2	
Тема 3.3. Техника безопасности и охрана труда.	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	- введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения - выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов- причастные обороты с причастием настоящего времени - причастные обороты с причастием прошедшего времени - независимые причастные обороты		
	Практические занятия	8	
	42. Причастные обороты.	2	
	43. Техника безопасности и охрана труда, требования техники безопасности при выполнении должностных обязанностей.	2	
	44. Работа с документацией по технике безопасности (чтение, перевод, ответы на вопросы).	2	
	45. Сложное подлежащее.	2	
Тема 3.4. Решение стандартных и нестандартных профессиональных ситуаций.	Содержание учебного материала	6	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	- понятие нестандартной ситуации, возможные нестандартные ситуации в логистике, причины их возникновения и последствия для компании - введение новых лексических единиц по теме занятия - фразы, речевые обороты и выражения - выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов		

	- особенности конструкции «Сложное дополнение», случаи употребления, способы перевода на русский язык		
	Практические занятия	6	
	46. Нестандартные ситуации. Возможные нестандартные ситуации в логистике. Причины их возникновения и последствия для компании	2	
	47. Претензии и недовольства клиента оказанной услугой. Способы решения проблем.	2	
	48. Сложное дополнение.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Повторение изученных тем, подготовка к контрольной работе		
	Контрольная работа №3	2	
Тема 3.5. Саморазвитие в профессии	Содержание учебного материала	8	OK 01 OK 02 OK 04 OK 09 ПК 1.1 ПК 1.3
	- введение новых лексических единиц по теме занятия		
	- фразы, речевые обороты и выражения		
	- выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов		
	- личностный рост человека как профессионала, связь социального статуса с профессиональным уровнем, роль способностей в построении карьеры, методы саморазвития в профессии.		
	Практические занятия	8	
	49. Моё развитие в профессиональной области.	2	
	50. Реклама.	2	
	51. Структура и персонал фирмы.	2	
	52. Траектория профессионального роста логиста.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Повторение изученных тем, подготовка к зачетному занятию		
Дифференцированный зачет	2		
	Самостоятельная работа	8	
	Итого:	124	

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:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска (меловая);
- комплект учебных пособий по английскому языку;
- англо-русские и русско-английские словари;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- проекционный экран;
- персональный ноутбук с лицензионным программным обеспечением
- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением

Учебное оборудование:

- комплект плакатов по грамматике;
- стенд «Англия. Лондон»;
- стенд «Франция. Париж»;
- стенд «Лондон. Город».

Печатные пособия:

- сборники текстов и заданий к ним № 1;
- сборники текстов и заданий к ним № 5;
- сборники текстов и заданий к ним № 6;
- сборники самостоятельных работ для 2 - 4 курсов;
- сборники контрольных работ для 2 - 4 курсов.

Мультимедийные пособия:

- комплект презентаций для учебных занятий для 2 курса обучения;
- комплект презентаций для учебных занятий для 3 курса обучения;
- комплект презентаций для учебных занятий для 4 курса обучения;
- аудиодиск к учебнику «Planet of English»;
- видеофильм «Лондон. Достопримечательности»;
- видеофильм «Нью-Йорк. Достопримечательности»;
- видеофильм «Англия. Достопримечательности»;

- учебные (Обучающие) видеоролики по иностранному языку;
- электронный учебник «Planet of English»;
- видеоролики по темам программы.

3.2.1. Печатные и электронные издания.

Основные источники:

1. Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. Английский язык: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / М.: Издательский центр «Академия», 2022 год.
2. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + Приложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КНОРУС, 2022. — 286 с. — (СПО).
3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. учебное пособие / Карпова Т.А., -15-е изд., стер.. — Москва : КНОРУС, 2022. — 282 с. — (СПО).
4. Полякова Т.Ю., Комарова Л.В. Английский язык в транспортной логистике: учебное пособие – Москва: КНОРУС, 2022. – 242 с. – (СПО)
5. Купцова А.К., Козлова Л.А., Волынец Ю.П. Английский язык для менеджеров и логистов: учебник и практикум для СПО. – М.: Издательство Юрайт, 2022. - 355с. – (СПО)

Дополнительные источники:

1. Соколова Н.И. Практикум «Planet of English». Издательство «Академия», 2022 год
2. Лаврик Г.В. Planet of English. Social&Financial services Book: практикум для профессий и специальностей социально-экономического профиля СПО: учеб. пособие / М.: Издательский центр «Академия», 2022 год.

Интернет-ресурсы:

1. <http://engv.ru/category/ptoiznoshenie>. — Текст : электронный.
2. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.mystudy.ru>. — Текст : электронный.
3. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.
3. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish 5.
- www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm
4. www.handoutsonline.com
5. www.enlish-to-go.com (for teachers and students)
6. www.bbc.co.uk/videonation (authentic video clips on a variety of topics)
7. www.icons.org.uk
9. <http://www.learn-english.ru>
10. <http://www.homeenglish.ru>
11. <http://www.belleenglish.com>
12. <http://www.english-at-home.com>
13. <http://www.angl.by.ru/map.htm>
15. <http://www.real-english.ru>
16. <http://www.lovelylanguage.ru>
17. <http://prezi.com>
18. <http://esl-lab.com> , <http://123listening.com>
19. <http://englishroom.ucoz.ru>
20. <http://www.yanglish.ru>

21. <http://www.study-EnglishInfo>
22. <http://www.native-english.ru>
23. <http://www.study.ru>
24. <http://www.englishlanguage.ru>
25. <http://slovari.yandex.ru/dict./krugosvet>
26. <http://www.audiobooksdownload.com/>
27. Электронный оксфордский словарь.
Форма доступа: <http://www.oxford.dictionary.online>.
28. Электронный кембриджский словарь.
Форма доступа: <http://www.cambridge.dictionary.online>.

3.3 Требования к условиям для достижения обучающихся личностных результатов.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы: площадка – перекладины, рукоходы.

Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, Интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности представлена в:

- Официальный сайт: <http://егорьевск-техникум.рф>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень освоения обучающимися содержания дисциплины оценивается путем использования различных типов, видов и форм **контроля**:

Типы: педагогический, взаимоконтроль, самоконтроль.

Виды:

- текущий (на уроках проверки знаний и умений с целью выявления уровня освоения небольших дидактических единиц),
- обобщающий (по итогам изучения тем на уроках-зачетах)
- выходной (по итогам курса с целью выявления уровня усвоения материала за учебный год)
- итоговый (по завершению изучения всего курса английского язык).

Формы: зачеты, контрольные работы, самостоятельные работы, устный опрос и т.д.

Инструментарий: тесты, сборники самостоятельных работ, сборники контрольных работ, сборники текстов и заданий к ним, кроссворды, презентации, индивидуальные домашние задания и т.д.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		
Знать: -лексический и грамматический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); -общеупотребительные глаголы (общая и профессиональная лексика); -правила чтения текстов профессиональной направленности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - правила речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	-владеет лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -владеет лексическим и грамматическим минимумом, необходимый для чтения и перевода текстов профессиональной направленности (со словарем); -демонстрирует знания при употреблении глаголов (общая и профессиональная лексика); -демонстрирует знания правил чтения текстов профессиональной направленности; - демонстрирует способность построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - демонстрирует знания правил речевого этикета и социокультурные нормы общения на иностранном языке; - демонстрирует знания форм и видов устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии	• Письменный и устный опрос • Контрольные работы • Самостоятельные работы • Тестирование • Выполнение проектов • Выполнение упражнений • Составление диалогов • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией, проектом • Решение ситуационных задач • Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i>		

<u>Уметь:</u> - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействовать в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - составлять простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас	- строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - взаимодействует в коллективе, принимать участие в диалогах на общие и профессиональные темы; - применяет различные формы и виды устной и письменной коммуникации на иностранном языке при межличностном и межкультурном взаимодействии; - понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на общие и базовые профессиональные темы; - понимает тексты на базовые профессиональные темы; - составляет простые связные сообщения на общие или интересующие профессиональные темы; - общается (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводит иностранные тексты профессиональной направленности (со словарем); - совершенствует устную и письменную речь, пополняет словарный запас	• Выполнение упражнений • Составление диалогов • Участие в диалогах, ролевых играх • Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой
Общие компетенции		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Формулирует проблему. Владеет навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности. Выявляет причинно-следственные связи, актуализирует задачи, выдвигает гипотезы. Анализирует и критически оценивает результаты.	<i>Работа профессионально направленными текстами, Подготовка докладов, сочинений, описаний</i>
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Подбирает необходимую литературу и материал для выполнения проекта. Применяет необходимый формат оформления результатов поиска информации. Использует приемы структурирования информации.	<i>Подготовка докладов, сочинений, описаний</i>
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Конструктивно взаимодействует в учебном коллективе/бригаде. Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа. Готов к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах	<i>Поиск информации в Интернете, подготовка презентаций</i>
ОК 09 Пользоваться профессиональной	Грамотно использует профессиональную документацию на	<i>Работа профессионально</i>

документацией на государственном и иностранном языках	государственном и иностранном языках	<i>направленными текстами, подготовка и участие в олимпиадах профмастерства</i>
<i>Профессиональные компетенции</i>		
ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций	Осуществляет документационное сопровождение процедуры закупки и складских операций	<i>Практические задания по работе с информацией, документами, профессиональной литературой</i>

Изучение курса английского языка завершается дифференцированным зачетом в традиционной форме – ответ на вопросы по грамматике, предоставление студентами выполненных домашних, творческих, самостоятельных, практических и контрольных работ за весь курс обучения.