

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
Уральский экономический колледж

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП. 05 «Иностранный язык (профессиональный)»**


**для специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»**

Екатеринбург  
2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам профессионального учебного цикла группы специальностей 46.00.00 «История и археология»

Протокол № 2 от 06 июня 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 / Н.В. Данилова

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

**УТВЕРЖДЕНА** решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж  
Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А.В. Болотин

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Горшкова Е.Е.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>19</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык (профессиональный)»**

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

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 года № 975.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Иностранный язык (профессиональный)» входит в состав общепрофессиональных дисциплин. Учебная дисциплина предусматривает профессионально-ориентированное изучение иностранного языка. 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.

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

Основной Целью курса «Иностранный язык (профессиональный)» 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 по общеэкономической тематике.
- формирование и закрепление навыков элементарного общения на иностранном языке с применением экономической профессиональной лексики и правил речевого 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- работать с профессиональными текстами на иностранном языке;
- составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке;

-вести переговоры на иностранном языке;

**знать:**

-практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;

-особенности перевода служебных документов с иностранного языка.

В результате изучения дисциплины специалист должен овладеть следующими общими и профессиональными компетенциями:

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 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов, информационно-компьютерных технологий, диалоговых игр, анализа ситуаций.

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося- 102 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося -68 часов; самостоятельной работы обучающегося - 68 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	102
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего)</b>	68
В том числе:	
практические занятия	68
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	34
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета

#### **Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	102
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего)</b>	12
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	90
Итоговая аттестация в форме	дифференцированного зачета

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык (профессиональный)»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Структура органов государственной власти</b>			
<b>Тема 1.1 Государственное устройство Великобритании</b>	<b>Содержание материала:</b>		
	1.Лексика по теме (названия государственных учреждений, деятельность институтов власти); 2.Понятие демократии, монархии. 3.Структурное и функциональное строение системы органов государственного управления Великобритании. 4.Роль монарха в государственном управлении Великобритании.		
	<b>Практические занятия:</b>	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 1.2 Государственное устройство США</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1. Лексика по теме (названия государственных учреждений, деятельность и взаимодействие институтов власти в США); 2.Принцип разделения власти в США. Функции исполнительной, законодательной и судебной властей. 3.Президент США: роль и функции в системе государственного управления. 4.Конгресс: законодательный орган США. Структура и основные функции Конгресса. 5.Судебная власть в США.		
	<b>Практические занятия:</b>	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 1.3</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		

<b>Государственное устройство России</b>	1.Лексика по теме (названия государственных учреждений, деятельность и взаимодействие институтов власти в РФ); 2.Принцип разделения власти в России. Функции исполнительной, законодательной и судебной властей. 3.Президент России: роль и функции в системе государственного управления. Структура президентской власти. 4.Федеральное собрание: представительный и законодательный орган РФ. Структура и основные функции Федерального собрания. 5.Правительство РФ. Система федеральных органов исполнительной власти. 6.Судебная власть РФ.		
	<b>Практические занятия:</b>	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 1.4 Государственный служащий</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1.Лексика по теме (характер политика, права и обязанности госслужащего); 2.Политик должен быть личностью. Понятие интеллигентности. Деловые качества политика. 3.Права и обязанности государственного служащего.		
	<b>Практические занятия:</b>	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>РАЗДЕЛ 2. УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРОЙ</b>			
<b>Тема 2.1 Социальная защита населения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1. Лексика по теме (названия пособий, слов, связанных с медицинским обслуживанием, жилищными проблемами, социальной работой); 2.Что такое система обеспечения благосостояния граждан. Государство всеобщего благосостояния. 3.Виды финансовой помощи. Кому выплачивают пособия. Какие пособия выплачивают в РФ. 4.Система здравоохранения в России. 5.Пенсионеры. Пенсии и другие льготы для престарелых граждан России.		
	<b>Практические занятия</b>	2	1,2



	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 2.2 Устройство на работу</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1. Лексика по теме (название профессий, обязанности на работе); Объявления о поиске работников. Заявление о приеме на работу. Как произвести приятное впечатление на собеседовании. Правила поведения на собеседовании. Правила составления резюме, визитной карточки.		
	<b>Практические занятия</b>	4	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>РАЗДЕЛ 3. УЧРЕЖДЕНИЕ</b>			
<b>Тема 3.1 Информация об учреждении</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1.Лексика по теме (название учреждений, отделов и других помещений в учреждении); История учреждения. Рабочее время в учреждении. Праздники. План учреждения. План города. Штампы объяснения направления движения: идите прямо, поверните направо/налево, следуйте по указателю, нельзя не заметить. Штампы вопросов общего характера и просьб. Штампы ответов на вопросы и просьбы.		
	<b>Практические занятия</b>	4	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 3.2 Структура учреждения</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1.Лексика по теме (название должностей, отделов и их функций); Британские и американские названия учреждений и должностей в учреждениях. Функции работников учреждения. Правила представления работников учреждения. Повседневное общение на работе.		
	<b>Практические занятия</b>	4	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 3.3 Офис и его оснащение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		

	1. Лексика по теме (название оборудования для офиса и его назначение); Оборудование офиса: мебель, дизайн, канцелярские принадлежности и их назначение. Технические средства и их назначение. Инструкции по пользованию техническими средствами: факс, копировальная машина, компьютер, диктофон и др. Возможные неисправности оборудования.		
	<b>Практические занятия</b>	6	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>РАЗДЕЛ 4. ДОКУМЕНТЫ В УЧРЕЖДЕНИИ</b>			
<b>Тема 4.1</b> <b>Заявления. Анкеты. Бланки</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1.Лексика по теме (официальные термины, употребляемые в документах); Доверенность. Регистрационный бланк. Бланк бронирования гостиницы. Анкета для получения визы на въезд в страну. Анкета (прием на работу).		
	<b>Практические занятия</b>	6	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 4.2</b> <b>Служебные записки.</b> <b>Протоколы</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1. Лексика по теме(термины, употребляемые в документах); Служебная записка - как вид документа. Случаи написания служебных записок (меморандумов или мемо): объявления для сотрудников, приглашения и ответы на приглашения. Протокол - как вид документа.		
	<b>Практические занятия</b>	6	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Тема 4.3</b> <b>Контракты</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
	1.Лексика по теме (термины, употребляемые в контрактах); Контракт, как вид юридического документа. Виды контрактов. Типовой контракт.		
	<b>Практические занятия</b>	4	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3

<b>РАЗДЕЛ 5. ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ</b>		
<b>Тема 5.1 Правила ведения телефонных переговоров.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	
	1.Лексика по теме (разговорные штампы); Виды телефонов. Местные, междугородние и международные телефонные звонки. Входящий/ исходящий звонок: ответ на звонок, узнать, что звонящему надо; если плохая связь, дополнительный номер занят, дополнительный номер не отвечает, назначение/отмена/перенос встречи, уточнение планов, бронирование номера в гостинице. Штампы звонящего. Штампы отвечающего. Алфавитное название по буквам и название номера телефона. Телефонные сообщения.	
	<b>Практические занятия</b>	6 1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2 3
	<b>Содержание учебного материала:</b>	
<b>Тема 5.2 Деловая переписка (письма, факсы, e-mail)</b>	Штампы приветствия, начала письма, главной темы, заключения, прощания, выражения надежды на встречу/сотрудничество, благодарности. Виды писем: письмо-заказ, письмо-претензия, письмо - ответ на запрос, письмо-приглашение, письмо-поздравление, письмо-соболезнование, письмо-благодарность и др.	
	<b>Практические занятия</b>	4 1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2 3
<b>Тема 5.3 Деловая этика. Ведение переговоров.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	
	1.Лексика по теме (разговорные штампы); Прием: подготовка и разработка концепции переговоров. Делегация: встреча, знакомство, согласование программы. Одежда на переговорах. Модели переговоров.	
	<b>Практические занятия</b>	4 1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2 3
<b>Тема 5.4 Презентации, конференции.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	
	1.Лексика по теме (виды собраний, оборудование для собраний); Конференция, пресс конференция, семинар, презентация, конгресс,	

	лекция. Оборудование: ОНР, магнитофон, видеоманитофон, копировальная машина, слайд-, фильмопроектор, усилитель, микрофон, громкоговоритель, освещение, видеокамера. Оборудование для презентации: доска, перекидные листы, картридж для слайдов, запасная лампа, кассета, экран. Канцелярские принадлежности: маркеры, фломастеры, мел, бумага для печати / ксерокопии, кнопки, копировальная бумага, файлы, папки, клей. и т.д.		
	<b>Практические занятия</b>	4	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>РАЗДЕЛ 6. КОМПЬЮТЕРЫ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		
<b>Тема 6.1 Применение компьютеров</b>	Безбумажный офис. Хранение и передача информации на электронных носителях.		
	<b>Практические занятия</b>	2	1,2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	2	3
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>4</b>	
<b>Всего</b>		<b>102 часа</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета иностранного языка.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедиапроектор,
- проекционный экран
- звуковые колонки и наушники.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

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

##### Английский язык

##### Основная литература:

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-b1+) : учебное пособие для СПО / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 234 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F1817857-579F-47E8-80FC-43D47C5C89AB](http://www.biblio-online.ru/book/F1817857-579F-47E8-80FC-43D47C5C89AB)
2. Евсюкова, Е. Н. Английский язык. Reading and discussion : учебное пособие для СПО / Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 147 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07997-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1883FE07-BD31-442D-A0D0-DB6D7E8D33D4](http://www.biblio-online.ru/book/1883FE07-BD31-442D-A0D0-DB6D7E8D33D4)
3. Ашурбекова, Т. И. Английский язык для экономистов (b1-b2) : учебник и практикум для СПО / Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 195 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8A264135-3E55-4E38-93FB-5F12EA067B62](http://www.biblio-online.ru/book/8A264135-3E55-4E38-93FB-5F12EA067B62)
4. Нужнова, Е. Е. Английский язык. Professional reading: law, economics, management : учебное пособие для СПО / Е. Е. Нужнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 144 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05086-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/2EC202DB-CF26-43B1-A418-EE7E12F4523D](http://www.biblio-online.ru/book/2EC202DB-CF26-43B1-A418-EE7E12F4523D)

5. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для СПО / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 213 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/D967F1B1-5D7D-41D0-B38A-69F93EC305E1](http://www.biblio-online.ru/book/D967F1B1-5D7D-41D0-B38A-69F93EC305E1)
6. Комарова, А. И. Английский язык. Страноведение : учебник для СПО / А. И. Комарова, И. Ю. Окс, В. В. Колосовская. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 473 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06151-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/DEB8D65F-D1DB-4C6A-9492-40937CABF3BF](http://www.biblio-online.ru/book/DEB8D65F-D1DB-4C6A-9492-40937CABF3BF)
7. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 264 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/4183DD1B-7057-470D-84C0-CAF1B559A3F3](http://www.biblio-online.ru/book/4183DD1B-7057-470D-84C0-CAF1B559A3F3)
8. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для СПО / Р. И. Куряева. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 254 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/0818ECF7-F461-4E16-8A0F-3695DE10BB43](http://www.biblio-online.ru/book/0818ECF7-F461-4E16-8A0F-3695DE10BB43)

#### **Дополнительная литература:**

1. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / Т. А. Барановская [и др.]. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 377 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03922-1. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/197D14CA-3330-426C-9D9C-9E4C4D8C6701](http://www.biblio-online.ru/book/197D14CA-3330-426C-9D9C-9E4C4D8C6701)
2. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для СПО / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 157 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/C8975D55-CC35-47F8-8636-489F83A21196](http://www.biblio-online.ru/book/C8975D55-CC35-47F8-8636-489F83A21196)
3. Даниленко, Л. П. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / Л. П. Даниленко. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 130 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03193-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/E672BDB9-AD44-4559-A592-FDDDD1B6FD44](http://www.biblio-online.ru/book/E672BDB9-AD44-4559-A592-FDDDD1B6FD44)
4. Левченко, В. В. Английский язык для экономистов : учебник и практикум для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 351 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00476-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/942382BF-2D70-4F23-92B2-5DD6D44FF76B](http://www.biblio-online.ru/book/942382BF-2D70-4F23-92B2-5DD6D44FF76B)

5. Левченко, В. В. Английский язык. General english : учебник для СПО / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01553-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/9A17ECD6-A562-4EF1-A293-0F5F5FC351D2](http://www.biblio-online.ru/book/9A17ECD6-A562-4EF1-A293-0F5F5FC351D2)
6. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (i am all ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для СПО / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 199 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09747-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/95100578-46F8-4BCD-9D9C-895B1CE97901](http://www.biblio-online.ru/book/95100578-46F8-4BCD-9D9C-895B1CE97901)
7. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (i am all ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для академического бакалавриата / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 199 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09265-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/49BA2C52-AFE2-4641-AB7C-12985AE13C22](http://www.biblio-online.ru/book/49BA2C52-AFE2-4641-AB7C-12985AE13C22)
8. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in levels elementary – pre-intermediate : учебное пособие для СПО / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общ. ред. Г. А. Краснощековой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 227 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/629B66CB-13DF-49AF-B788-CE8D4FD6BBFA](http://www.biblio-online.ru/book/629B66CB-13DF-49AF-B788-CE8D4FD6BBFA)
9. Комаров, А. С. Методика обучения английскому языку. Игры и пьесы : учебное пособие для вузов / А. С. Комаров. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 156 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06427-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AF384D2C-37E1-4748-9201-C38BCCDAAA13](http://www.biblio-online.ru/book/AF384D2C-37E1-4748-9201-C38BCCDAAA13)
10. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (в1 — в2) : учебное пособие для СПО / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 352 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09663-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/66B91462-8213-425D-98E2-DB6ED404F40A](http://www.biblio-online.ru/book/66B91462-8213-425D-98E2-DB6ED404F40A)

#### **Интернет - ресурсы:**

1. [www.abbyylingvo.com](http://www.abbyylingvo.com)
2. [www.bbc.co.uk/](http://www.bbc.co.uk/)
3. [www.bbclearningenglish.com](http://www.bbclearningenglish.com)
4. [www.bntishcouncil.org](http://www.bntishcouncil.org)
5. [www.breakingnewsenglish.com](http://www.breakingnewsenglish.com)
6. [www.cambridge.org/elt](http://www.cambridge.org/elt)

7. [www.cambridgeenglishonline.com](http://www.cambridgeenglishonline.com)
8. [www.collins.co](http://www.collins.co)
9. [www.developingteachers.com](http://www.developingteachers.com)
10. [www.englishtips.org](http://www.englishtips.org)
11. [www.english-to-go.com](http://www.english-to-go.com)
12. [www.eslvideo.com](http://www.eslvideo.com)
13. [www.etprofessional.com](http://www.etprofessional.com)
14. [www.handoutsonline.com](http://www.handoutsonline.com)
15. [www.hltmag.co.uk](http://www.hltmag.co.uk)
16. [www.iatefl.org](http://www.iatefl.org)
17. [www.icons.org.uk](http://www.icons.org.uk)
18. [www.internet-school.ru](http://www.internet-school.ru)
19. [www.itv.com/](http://www.itv.com/)
20. [www.lexutor.ca](http://www.lexutor.ca)
21. [www.longman.com](http://www.longman.com)
22. [www.macmillan.ru](http://www.macmillan.ru)
23. [www.macmillanenglish.com](http://www.macmillanenglish.com)
24. [www.nationalgeographic.co.uk](http://www.nationalgeographic.co.uk)
25. [www.onestopenglish.com](http://www.onestopenglish.com)
26. [www.oup.com](http://www.oup.com)
27. [www.pearsonlongman.com](http://www.pearsonlongman.com)
28. [www.prosv.ru/umk/sportlight](http://www.prosv.ru/umk/sportlight)
29. [www.standart.edu.ru](http://www.standart.edu.ru)
30. [www.teachertrainingvideos.com/](http://www.teachertrainingvideos.com/)
31. [www.teacherweb.com](http://www.teacherweb.com)
32. [www.teachingenglish.org.uk](http://www.teachingenglish.org.uk)
33. [www.teachitworld.com](http://www.teachitworld.com)
34. [www.teach-noiogy.com](http://www.teach-noiogy.com)
35. [www.teflclips.com](http://www.teflclips.com)
36. [www.theconsultants-e.com/webquests/](http://www.theconsultants-e.com/webquests/)

### **Немецкий язык**

#### **Основные источники:**

1. Ивлева, Г. Г. Немецкий язык : учебник и практикум для СПО / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 274 с. — (Серия : Профессиональное



- образование). — ISBN 978-5-534-04306-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/0A02DFEB-65A4-4E7E-A78D-7510AEBC1155](http://www.biblio-online.ru/book/0A02DFEB-65A4-4E7E-A78D-7510AEBC1155)
- Ивлева, Г. Г. Справочник по грамматике немецкого языка : учебное пособие для СПО / Г. Г. Ивлева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 139 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09956-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/0EBBA54E-B0ED-45FA-BB73-A3C73668F265](http://www.biblio-online.ru/book/0EBBA54E-B0ED-45FA-BB73-A3C73668F265)
  - Катаева, А. Г. Грамматика немецкого языка : учебное пособие для СПО / А. Г. Катаева, С. Д. Катаев. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 136 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09472-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/1104FD47-D63D-4E3D-8F62-C95B04D8FDA7](http://www.biblio-online.ru/book/1104FD47-D63D-4E3D-8F62-C95B04D8FDA7)
  - Миляева, Н. Н. Немецкий язык. Deutsch (a1—a2) : учебник и практикум для СПО / Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08121-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F3419D4A-2969-4C2B-B382-4DEA02A32341](http://www.biblio-online.ru/book/F3419D4A-2969-4C2B-B382-4DEA02A32341)

#### **Дополнительные источники:**

- Смирнова, Т. Н. Немецкий язык. Deutsch mit lust und liebe. Интенсивный курс для начинающих : учебное пособие для СПО / Т. Н. Смирнова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 312 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03102-7. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F2C27FC5-B779-4896-9E3C-20340302439F](http://www.biblio-online.ru/book/F2C27FC5-B779-4896-9E3C-20340302439F)
- Иванов, А. В. Немецкий язык для менеджеров и экономистов : учебное пособие для СПО / А. В. Иванов, Р. А. Иванова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 153 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01677-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/544FD759-DB74-44CF-814D-7A1D2EB96213](http://www.biblio-online.ru/book/544FD759-DB74-44CF-814D-7A1D2EB96213)
- Немецкий язык для экономистов (A2-B1) : учебник для СПО / Ж. Б. Жалсанова [и др.]. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 463 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06824-5. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/37DAE8EB-4376-45D6-A204-CBD9BAC2FBAE](http://www.biblio-online.ru/book/37DAE8EB-4376-45D6-A204-CBD9BAC2FBAE)
- Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (a2-c1) : учебное пособие для СПО / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 158 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07839-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5DD033D6-040D-4109-A972-14A7614AB0E5](http://www.biblio-online.ru/book/5DD033D6-040D-4109-A972-14A7614AB0E5)
- Работникова, Н. А. Немецкий язык для экономистов (a2-c1) : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. А. Работникова, Е. В. Чернышева, И. И. Климова. — 2-е

изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 158 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07102-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/71DF8BB7-8105-4B2B-84C0-1154D20BB120](http://www.biblio-online.ru/book/71DF8BB7-8105-4B2B-84C0-1154D20BB120)

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.auswaertiges-amt.de](http://www.auswaertiges-amt.de)
2. [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)
3. [www.klett-edition-deutsch.de](http://www.klett-edition-deutsch.de)
4. [www.deutschland.de](http://www.deutschland.de)
5. [www.bundestag.de](http://www.bundestag.de)
6. [www.deutsche-kultur-international.de](http://www.deutsche-kultur-international.de)
7. [www.goethe.de](http://www.goethe.de)
8. [www.dw-world.de](http://www.dw-world.de)
9. [www.tatsachen-ueber-deutschland.de](http://www.tatsachen-ueber-deutschland.de)
10. [www.deutsch-als-fremdsprache.de](http://www.deutsch-als-fremdsprache.de)
11. [www.daf-portal.de](http://www.daf-portal.de)
12. [www.duden.de](http://www.duden.de)

#### **Французский язык**

##### **Основные источники:**

1. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 374 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02236-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/11A671E7-F14A-4B37-83C6-AE925A4E1B06](http://www.biblio-online.ru/book/11A671E7-F14A-4B37-83C6-AE925A4E1B06)
2. Левина, М. С. Французский язык в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 219 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02238-4. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/CED4C9EB-FBE1-4E7D-A7ED-59A5A7342F88](http://www.biblio-online.ru/book/CED4C9EB-FBE1-4E7D-A7ED-59A5A7342F88)

##### **Дополнительные источники:**

1. Бартенева, И. Ю. Французский язык. А2-b1 : учебное пособие для СПО / И. Ю. Бартенева, М. С. Левина, В. В. Хараузова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 281 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06034-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/73D40785-FBDB-415B-9213-6EF962268331](http://www.biblio-online.ru/book/73D40785-FBDB-415B-9213-6EF962268331)

2. Бартенева, И. Ю. Французский язык : учебное пособие для СПО / И. Ю. Бартенева, О. В. Желткова, М. С. Левина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9317-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/89AB5017-DB38-4DAA-9D0B-9A894757F274](http://www.biblio-online.ru/book/89AB5017-DB38-4DAA-9D0B-9A894757F274)

### Интернет- ресурсы

1. <http://lingust.ru>
2. <http://French-Online.ru>
3. <http://french club.ru>
4. <http://francais facil.com>
5. <http://fr.prolingvo.info>

## 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной 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
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-работать с профессиональными текстами на иностранном языке;</li> <li>-составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке;</li> <li>-вести переговоры на иностранном языке;</li> </ul> <p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-практическую грамматику, необходимую для профессионального общения на иностранном языке;</li> <li>-особенности перевода служебных документов с иностранного языка.</li> </ul>	<p>Оценивание устного опроса, письменного опроса, тестирования, контрольной работы, самостоятельной работы, монологической и диалогической речи студентов</p>