

Документ подписан электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Высоцкая Татьяна Александровна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 16.09.2025 09:36:57  
Уникальный программный ключ:  
49ad56fe82cf536c4e0b05841d800326647338f0

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Филиал в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_ Т. А. Высоцкая  
25.03.2025г.

**Рабочая программа дисциплины  
Иностранный язык**

Специальность  
38.02.06  
Финансы

Для набора 2023 года

|                         |         |
|-------------------------|---------|
| Форма обучения          | заочная |
| Часов по учебному плану | 78      |
| в том числе:            |         |
| аудиторные занятия      | 6       |
| самостоятельная работа  | 72      |

Миллерово  
2025 г.

#### Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс              | 1  |    | Итого |    |
|-------------------|----|----|-------|----|
|                   | уп | рп |       |    |
| Вид занятий       |    |    |       |    |
| Лекции            | 4  | 4  | 4     | 4  |
| Практические      | 2  | 2  | 2     | 2  |
| Итого ауд.        | 6  | 6  | 6     | 6  |
| Контактная работа | 6  | 6  | 6     | 6  |
| Сам. работа       | 72 | 72 | 72    | 72 |
| Итого             | 78 | 78 | 78    | 78 |

## ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 65)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 Финансы для набора 2023 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.03.2025г. протокол № 10

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)" в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): Преподаватель Кожанова Е.В.; Преподаватель Уманцева В.Н.; Преподаватель Кравченко В.И.; Преподаватель Овсянникова И.А.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 25.03.2025г. протокол № 4

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ |   |
|-----------------------------|---|
| 1.1                         | - формирование представлений об английском языке как о языке международного общения и средстве приобщения к ценностям мировой культуры и национальных культур;  |
| 1.2                         | - формирование коммуникативной компетенции, позволяющей свободно общаться на английском языке в различных формах и на различные темы, в том числе в сфере профессиональной деятельности, с учётом приобретенного словарного запаса, а также условий, мотивов и целей общения; |
| 1.3                         | - формирование и развитие всех компонентов коммуникативной компетенции:   |
| 1.4                         | - лингвистической, социолингвистической, дискурсивной, социокультурной, социальной, стратегической и предметной;  |
| 1.5                         | - воспитание личности, способной и желающей участвовать в общении на международном уровне;  |
| 1.6                         | - воспитание уважительного отношения к другим культурам и социальным субкультурам.  |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ |  |
|---|--|
| Цикл (раздел) ООП:  | ОУД  |
| <b>2.1</b>  | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1   | Базовая подготовка согласно требованиям ФГОС основного общего образования.                                   |
| <b>2.2</b>  | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1   | Иностранный язык в профессиональной деятельности.  |

| 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ |   |
|---|---|
| <b>3.1 Знать</b>                                | <p>– 2000 слов для рецептивного усвоения, из них – 600 слов для продуктивного усвоения, включая значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения, идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета в рамках изучаемых тем;</p> <p>– грамматический материал, включающий следующие основные темы (имя существительное, имя прилагательное, артикль, наречие, предлог, местоимение, имя числительное, глагол, вопросительные предложения, условные предложения, согласование времен, прямая и косвенная речь и др.);</p> <p>– лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счёт новой тематики и проблематики речевого общения;</p> <p>– тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям и специальностям своего профиля.</p>   |
| <b>3.2 Уметь</b>                                | <p>- заполнить анкету/заявление (например, о приёме на курсы, в отряд волонтеров, в летний (зимний) молодежный лагерь) с указанием своих фамилий, имени, отчества, даты рождения, почтового и электронного адреса, телефона, места учёбы, данных о родителях, своих умениях, навыках, увлечениях и т. п.);</p> <p>- заполнить анкету/заявление о выдаче документа (например, туристической визы);</p> <p>- написать энциклопедическую или справочную статью о родном городе по предложенному шаблону;</p> <p>- составить резюме;</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 (в том числе презентацию, доклад, обзор, устный реферат);</p> <p>- приводить аргументацию и делать заключения.</p> <p>- делать развернутое сообщение, содержащее выражение собственной точки зрения, оценку передаваемой информации.</p> <p>- комментировать услышанное (увиденное) прочитанное. 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 мнениями, дискуссия, полемика) на заданную тему или в соответствии с ситуацией;</p> <p>– приводить аргументацию и делать заключения;</p> <p>– выражать отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказыванием партнёра;</p> <p>– проводить интервью на заданную тему;</p> <p>– запрашивать необходимую информацию;</p> |

- задавать вопросы, пользоваться переспросами;
- уточнять и дополнять сказанное, пользоваться перифразами;
- инициировать общение, проявлять инициативу, обращаться за помощью к партнёру, подхватывать и дополнять его мысль, корректно прерывать партнёра, менять тему разговора, завершать разговор;
- использовать адекватные эмоционально-экспрессивные средства, мимику и жесты;
- соблюдать логику и последовательность высказываний;
- концентрировать и распределять внимание в процессе общения;
- быстро реагировать на реплики партнёра;
- использовать монологические высказывания (развёрнутые реплики) в диалогической речи;

#### аудирование:

- выделять наиболее существенные элементы сообщения;
- извлекать необходимую информацию;
- отделять объективную информацию от субъективной;
- адаптироваться к индивидуальным особенностям говорящего, его темпу речи;
- пользоваться языковой и контекстуальной догадкой, прогнозированием;
- получать дополнительную информацию и уточнять полученную с помощью переспроса или просьбы;
- выражать своё отношение (согласие, несогласие) к прослушанной информации, обосновывая его;
- составлять реферат, аннотацию прослушанного текста;
- составлять таблицу, схему на основе информации из текста;
- передавать на английском (устно или письменно) содержание услышанного;

#### чтение:

- (просмотровое) 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;
- (поисковое) извлекать из текста наиболее важную информацию. Находить информацию, относящуюся к определённой теме или отвечающую определённым критериям. Находить фрагменты текста, требующие детального изучения. Группировать информацию по определённым признакам;
- (ознакомительное) использовать полученную информацию в других видах деятельности (например, в докладе, учебном проекте, ролевой игре). Полно и точно понимать содержание текста, в том числе с помощью словаря. Оценивать и интерпретировать содержание текста, высказывать своё отношение к тексту;
- обобщать информацию, полученную из текста, классифицировать её, делать выводы;
- определять объективную информацию от субъективной;
- устанавливать причинно-следственные связи;
- извлекать необходимую информацию;
- составлять реферат, аннотацию текста. Составлять таблицу, схему с использованием информации из текста.

#### письмо:

- описывать различные события, факты, явления, комментировать их, делать обобщения и выводы.
- возражать и обосновывать свою точку зрения с использованием эмоционально-оценочных средств.
- использовать образец в качестве опоры для составления собственного текста (например, справочного или энциклопедического характера).
- писать письма и заявления, в том числе электронные, личного и делового характера с соблюдением правил оформления таких писем.
- запрашивать интересующую информацию.
- заполнять анкеты, бланки сведения личного или делового характера, числовыми данными.
- составлять резюме.
- составлять рекламные объявления.
- составлять описание вакансий.
- составлять простые технические спецификации, инструкции по эксплуатации.
- составлять расписание на день, списки дел, покупок и др.
- писать сценарии, программы, планы различных мероприятий (например, экскурсии, урока, лекции).
- фиксировать основные сведения в процессе чтения или прослушивания текста, в том числе в виде таблицы, схемы, графика.
- составлять развёрнутый план, конспект, реферат, аннотацию устного выступления или печатного текста, в том числе для дальнейшего использования в устной и письменной речи (например, интервью, собеседованиях, совещаниях, переговорах).
- делать письменный пересказ текста; писать эссе (содержащие описание, повествование, рассуждение), обзоры, рецензии.
- составлять буклет, брошюру, каталог (например, с туристической информацией, меню, сводом правил).
- готовить текст презентации с использованием технических средств.

### 3.3 Владеть

-навыками устной и письменной речи британского варианта английского языка в рамках требований ФГОС среднего общего образования и элементарными навыками использования языка в соответствии с профилем профессионального образования.

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |  |                |       |              |                                |            |
|---|--|----------------|-------|--------------|--------------------------------|------------|
| Код занятия                                   | Наименование разделов и тем /вид занятия/  | Семестр / Курс | Часов | Компетен-ции | Литература                     | Примечание |
|   | <b>Раздел 1.</b>   |                |       |              |                                |            |
| 1.1   | Приветствие, прощание. Имена существительные. Артикли. /Ср/  | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |            |
| 1.2   | Представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке. /Ср/                     | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э4 |            |
| 1.3   | Описание человека (внешность, национальность, образование). /Ср/                                     | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2    |            |
| 1.4   | Описание людей (личные качества, род занятий, должность, место работы и др.). /Ср/                   | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |            |
| 1.5   | Общение с друзьями. Предлоги времени, места, направления и др. Имя прилагательное. Местоимения. /Ср/ | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |            |
| 1.6   | Семья и семейные отношения, домашние обязанности. Числительные и наречия. /Ср/                       | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |            |
| 1.7   | Описание жилища. Модальные глаголы. /Ср/   | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |            |
| 1.8   | Описание учебного заведения (здание, обстановка, условия жизни, техника, оборудование). /Ср/         | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |            |
| 1.9   | Распорядок дня студента колледжа. Диалог "Экскурсия по колледжу". /Ср/                               | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э4 |            |
| 1.10  | Хобби, досуг. Аудирование по теме. /Ср/  | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |            |
| 1.11  | Описание местоположения объекта (адрес, как найти). Диалог "Как пройти на стадион". /Ср/             | 1              | 1     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |            |
| 1.12  | Аудирование по теме. Определение причастия. Наречия в сравнительной и превосходной степени. /Ср/     | 1              | 2     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |            |
| 1.13  | Магазины, товары. Определение конструкции с причастием. /Ср/   | 1              | 2     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |            |
| 1.14  | Совершение покупок. Определение конструкции с инфинитивом. /Ср/                                      | 1              | 2     |              | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |            |

|      |   |   |   |  |                                   |  |
|------|---|---|---|--|-----------------------------------|--|
| 1.15 | Аудирование по теме. Употребление глаголов в простом времени. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2    |  |
| 1.16 | Физкультура и спорт. Определение герундия. /Ср/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2    |  |
| 1.17 | Олимпийские игры. Функции герундия в предложении. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2    |  |
| 1.18 | Здоровый образ жизни. У врача. Употребление простого времени. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2    |  |
| 1.19 | Экскурсии. Определение повелительного и сослагательного наклонения. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3    |  |
| 1.20 | Путешествие на самолете. Причастие, причастные обороты. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4    |  |
| 1.21 | Путешествие по морю и по железной дороге. Выполнение лексико-грамматических упражнений. /Ср/                                      | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2       |  |
| 1.22 | Россия, ее национальные символы. Согласование времен. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 Э4 |  |
| 1.23 | Государственное устройство России. Прямая и косвенная речь. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3    |  |
| 1.24 | Политическое устройство России. /Ср/  | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э4    |  |
| 1.25 | Длительно-временная группа (настоящее, прошедшее, будущее). /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4    |  |
| 1.26 | Великобритания (географическое положение, климат, флора и фауна). Определение сложных предложений. /Ср/                           | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4    |  |
| 1.27 | Национальные символы, государственное и политическое устройство Британии. Развитые отрасли экономики, достопримечательности. /Ср/ | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2    |  |
| 1.28 | США (географическое положение, климат, флора и фауна). Согласование времен. /Ср/  | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4    |  |
| 1.29 | Национальные символы, государственное и политическое устройство США. Развитые отрасли экономики, достопримечательности. /Ср/      | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2    |  |

|      |   |   |   |  |                                |  |
|------|---|---|---|--|--------------------------------|--|
| 1.30 | Австралия, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Ср/      | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.31 | Новая Зеландия, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Ср/ | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |  |
| 1.32 | Канада, географическое положение, климат, флора и фауна. Национальные символы, государственное и политическое устройство, экономика и достопримечательности. /Ср/         | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3 |  |
| 1.33 | Обычаи, традиции, поверья народов России. /Ср/  | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |  |
| 1.34 | Обычаи, традиции, поверья народов Великобритании. /Ср/  | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |  |
| 1.35 | Обычаи, традиции, поверья народов США и Канады. /Ср/  | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3 |  |
| 1.36 | Обычаи, традиции, поверья народов Австралии. /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.37 | Обычаи, традиции, поверья народов Новой Зеландии. Определение согласования времен. /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.38 | Жизнь в городе. Жизнь в столице (Москва, Лондон) /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э4 |  |
| 1.39 | Жизнь в моём родном городе. Определение структуры простого и сложного предложения. /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э4 |  |
| 1.40 | Жизнь в деревне. Определение структуры простого и сложного предложения между элементами предложения и текста с помощью союзов и союзных слов. /Ср/                        | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.41 | Переговоры. Составление 4-х видов вопросов. /Лек/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3 |  |
| 1.42 | Разрешение конфликтных ситуаций. Составление 4-х видов вопросов. /Ср/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.43 | Рабочие совещания (переговоры). Составление 4-х видов вопросов. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.44 | Отношения внутри коллектива. Разрешение конфликтов. /Лек/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |  |

|      |  |   |   |  |                                |  |
|------|--|---|---|--|--------------------------------|--|
| 1.45 | Деловая встреча и разрешение конфликтов. /Ср/  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.46 | Этикет делового и неофициального общения. Определение неопределенно-личного предложения. /Лек/ | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3 |  |
| 1.47 | Дресс-код. Безличные предложения. /Ср/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |  |
| 1.48 | Телефонные переговоры. Неопределенно-личные предложения. /Ср/                                  | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.49 | Правила поведения в ресторане, кафе. Разговорные клише. /Ср/                                   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.50 | Правила поведения во время делового обеда. /Лек/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.51 | Выдающиеся исторические события. Инфинитив. /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3 |  |
| 1.52 | Выдающиеся личности Британии. Определение конструкции с инфинитивом. /Ср/                      | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э3 Э4 |  |
| 1.53 | Выдающиеся личности США. /Ср/  | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.54 | Выдающиеся личности России. /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.55 | Исторические памятники. /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э2 Э3 |  |
| 1.56 | Финансовые институты. /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э4 |  |
| 1.57 | Различные услуги страховых компаний и банков. /Ср/   | 1 | 1 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2<br>Э1 Э2 |  |
| 1.58 | Дифференцированный зачет. /Пр/   | 1 | 2 |  | Л1.1 Л1.2Л2.1<br>Л2.2          |  |

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации расположены в приложении к РПД

### 5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы письменных работ (эссе, рефераты и др.)

1. «Представление себя»



|   |
|---|
| 2. «Хобби, досуг»   |
| 3. «Совершение покупок»   |
| 4. «Спорт»  |
| 5. «Здоровый образ жизни»   |
| 6. «Путешествие»  |
| 7.«Великобритания, обычаи, традиции и праздники»                    |
| 8.«Выбор профессии»   |
| 9.«Поговорим о Лондоне»   |
| 10.«Система образования Великобритании»                             |
| 11.«Компьютеры и Интернет в твоей жизни»                            |
| 12.«Великобритания, география, экономика и население»               |
| 13.«Проблемы экологии»  |
| 14.«США, география, экономика, население»                           |
| 15.«Система образования США»  |
| 16.«Англоговорящие страны, Канада»                                  |
| 17.«Австралия/ Новая Зеландия»                                      |
| 18.«Государственное и политическое устройство Англоговорящих стран» |
| 19.«Телефонные переговоры»  |
| 20.«Правила поведения в ресторане, кафе, во время делового обеда».  |

| 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)   |   |   |                                      |   |
|---|---|---|--------------------------------------|---|
| 6.1. Рекомендуемая литература   |   |   |                                      |   |
| 6.1.1. Основная литература  |   |   |                                      |   |
|   | Авторы,   | Заглавие  | Издательство, год                    | Колич-во  |
| Л1.1  | Безкоровайная Г.Т., Койранская Е.А., Соколова Н.И., Лаврик Г.В  | Planet of English: учебник английского языка для студентов профессиональных образовательных организаций,осваивающих профессии и | М:., 2017                            | 0   |
| Л1.2  | Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнов И.Б.  | Английский язык: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений: Иностранный язык( английский)                             | М:., 2021                            | 50  |
| 6.1.2. Дополнительная литература  |   |   |                                      |   |
|   | Авторы,   | Заглавие  | Издательство, год                    | Колич-во  |
| Л2.1  | А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко.   | Английский язык для колледжей (А2-B2) : учебное пособие для среднего профессионального образования                              | Москва : Издательство Юрайт, , 2023. | <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей |
| Л2.2  | Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цаплина.   | Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования                                    | Москва : Издательство Юрайт, 2023.   | <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> - неограниченный доступ для зарегистрированн ых пользователей |
| Л2.3  | Маньковская, З. В   | Английский язык : учебное пособие   | Москва : ИНФРА-М, 2024               | <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2128443">https://znanium.ru/catalog/product/2128443</a>                     |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |   |   |                                      |   |
| Э1  | 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики  |   |                                      |   |
| Э2  | Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов  |   |                                      |   |
| Э3  | Энциклопедия "Британника"   |   |                                      |   |
| Э4  | Longman Dictionary of Contemporary English  |   |                                      |   |
| 6.3. Перечень программного обеспечения                                    |   |   |                                      |   |
| 6.3.1   | 1.Операционная система. RedOS 7.3   |   |                                      |   |
| 6.3.2   | 2.Офисный пакет LiberOffice   |   |                                      |   |
| 6.3.3   | 3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium   |   |                                      |   |
| 6.3.4   | 4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования и т.п.  |   |                                      |   |
| 6.3.5   | 5.Файловый менеджер Caja, DoubleCommander   |   |                                      |   |
| 6.4 Перечень информационных справочных систем                             |   |   |                                      |   |
| 6.4.1   | 1. <a href="http://www.lingvo-online.ru">http://www.lingvo-online.ru</a> (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики) |   |                                      |   |

|       |   |
|-------|---|
| 6.4.2 | 2. <a href="http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy">http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy</a> (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов) |
| 6.4.3 | 3. <a href="http://www.britannica.com">http://www.britannica.com</a> (энциклопедия "Британника")  |

|       |   |
|-------|---|
| 6.4.4 | 4. <a href="http://www.ldoceonline.com">http://www.ldoceonline.com</a> (Longman Dictionary of Contemporary English) |
| 6.4.5 | ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» ( <a href="http://biblioclub.ru">biblioclub.ru</a> )                        |
| 6.4.6 | Электронно-библиотечная система IPR BOOKS   |
| 6.4.7 | Образовательная платформа «Юрайт»: <a href="http://urait.ru/register">urait.ru/register</a>                         |
| 6.4.8 | ЭБС «Знаниум» - <a href="https://znanium.ru/">https://znanium.ru/</a>   |

#### **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|     |   |
|-----|---|
| 7.1 | Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения для проведения лекций и практических занятий. |
|-----|---|

#### **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Методические указания по выполнению самостоятельных и практических работ для обучающихся по освоению дисциплины находятся в приложении к РПД.