Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.08 Торговое дело

Формы обучения: очная, заочная

Вологда – 2025

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии общеобразовательных и социально-экономических дисциплин
Протокол № 1 от 03.09.2025
Председатель цикловой комиссии

_____ М.А. Горбанёва

Утверждаю
Зам. директора по учебно-методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Кириллова Е.М., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 38.02.08 Торговое дело.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ 15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Цель дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: развитие и формирование общей коммуникативной компетенции и профессионально-коммуникативной компетенции.

Учебная дисциплина включена в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-определять задачи для сбора информации; -планировать процесс поиска и осуществлять выбор необходимых источников информации; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия;	-информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; -формат представления результатов поиска информации; -возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия.	-
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	-работать в коллективе и команде; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности.	-особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы;	-
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях;	-принципы взаимодействия в коллективе;	-
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией 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	-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;	-

	профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	-правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.2. Устанавливать хозяйственные связи с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта	-понимать тексты на базовые и профессиональные темы; -переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия.	-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -особенности произношения слов; -правила чтения текстов профессиональной направленности	-установления хозяйственных связей с поставщиками и потребителями товаров и услуг, в том числе с применением коммуникативных возможностей искусственного интеллекта

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	
	очная форма	заочная форма
Учебные занятия	**110**	**14**
в т.ч.		
теоретическое обучение	-	-
практические занятия	110	14
Самостоятельная работа	**10**	**112**
Промежуточная аттестация	**12**	**6**
ВСЕГО	**132**	**132**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
Тема 1. Фонетические, лексические и грамматические особенности иностранного языка.	**Содержание учебного материала**	**8**	ОК 02, 04, 05, 09
	Фонетические, лексические, грамматические особенности иностранного языка. Произношение. Чтение буквосочетаний. Грамматический материал. Порядок слов в английском предложении, типы предложений, типы вопросов в английском языке.		
	Практические занятия		
	Структура английского предложения.	2	
	Порядок слов в повествовательном предложении. Образование отрицательной формы.	2	
	Типы вопросов в английском языке. Порядок слов в вопросительном предложении.	2	
	Времена группы Simple. Особенности образования и употребление.	2	
Тема 2. Россия в современном мире. Экономика отрасли	**Содержание учебного материала**	**4**	
	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.		ОК 02, 04, 05, 09
	Практические занятия		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Экономика отрасли» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
Тема 3. Роль образования в современном мире	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.		ОК 02, 04, 05, 09
	Практические занятия		
	Ознакомительное чтение текста по теме «Система образования России». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	2	
	Ознакомительное чтение текста по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.	2	
	Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».	2	
Тема 4. Значение иностранного языка в освоении профессии	**Содержание учебного материала**	**4**	
	География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.		ОК 02, 04, 05, 09
	Практические занятия		
	Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».	2	
Тема 5. Моя будущая профессия	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Профессиональная лексика.		ОК 02, 04, 05, 09

	Практические занятия		ПК 1.2
	Структура английского предложения. Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.	2	
	«Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста». Порядок слов в повествовательном предложении. Образование отрицательной формы.	2	
	Типы вопросов в английском языке. Порядок слов в вопросительном предложении.	2	
	Времена группы Simple. Особенности образования и употребление.	2	
Тема 6. Рынок труда, трудоустройство и карьера	**Содержание учебного материала**	**6**	
	Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.	2	
	Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды»	2	
Тема 7. Этика делового общения	**Содержание учебного материала**	**8**	
	Ситуативные выражения: приветствие и прощание, знакомство и обращение, согласие и несогласие, извинение, благодарность, приглашения и предложения, просьбы. Грамматический материал: личные и притяжательные местоимения, форма вежливого обращения на «Вы».		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Роль и значение речевого этикета. Средства выражения приветствия, прощания, обращения, извинения, благодарности в иностранном языке.	2	
	Средства выражения согласия, несогласия. Составление и инсценировка диалогов с использованием речевых клише.	2	
	Деловая встреча в офисе. Форма вежливого обращения на «Вы». Закрепление речевых клише в мини-диалогах.	2	
	Составление и инсценировка мини-диалогов по различным ситуациям.	2	
Тема 8. Этика телефонного разговора	**Содержание учебного материала**	**10**	
	Стандартные фразы телефонного разговора Согласование и подтверждение встречи по телефону. Составление и инсценировка диалогов по ситуации. Грамматический материал: Группа времен Simple. Образование вопросительной и отрицательной формы.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Стандартные фразы делового разговора по телефону.	2	
	Назначение деловой встречи по телефону. Употребление основных клише телефонного разговора.	2	
	Разговор с деловым партнером по телефону. Составление и инсценировка мини-диалогов.	2	
	Этикет телефонного разговора. Правила пользования мобильным телефоном в деловом общении.	2	
	Составление и инсценировка мини-диалогов по различным ситуациям.	2	
Тема 9. Деловая корреспонденция	**Содержание учебного материала**	**22**	
	Структура делового письма, основные виды делового письма. Современные средства связи в деловом мире. Грамматический материал: предлоги, устойчивые фразеологические обороты. Согласование времен.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Роль деловой корреспонденции в коммерческой деятельности.	2	

	Виды деловой корреспонденции. Структура делового письма.	4	
	Оформление реквизитов в деловом письме. Оформление адреса на конверте.	2	
	Современные средства связи в бизнесе. Факсимильная связь, электронная почта. Оформление факсового сообщения.	2	
	Практическое оформление делового письма.	2	
	Основные типы делового письма. Речевые клише для начала и завершения письма.	2	
	Письмо – предложение, письмо – запрос, письмо – заказ. Чтение и перевод писем.	4	
	Письмо – претензия на качество товара, задержку доставки товара, повреждение товара в пути.	2	
	Международные условия поставки и условия оплаты товара.	2	
Тема 10. Торговое дело	**Содержание учебного материала**	**34**	
	Профессиональная лексика.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Субъекты торгово-экономических отношений» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Типы предприятий в Великобритании, США». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Типы предприятий в России. Предприятия малого и среднего бизнеса». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Структура предприятия. Основные отделы». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Деньги. Денежное обращение» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Банки» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Розничная торговля. Виды магазинов» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Оптовая торговля» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Группы товаров. Чтение и перевод маркировки товаров и состава информационных знаков» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Характеристика и оценка качества товаров» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Стандартные фразы продавца и покупателя. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Составление и инсценировка мини-диалогов по различным ситуациям.	2	

	Групповое изучающее чтение текста по теме «Основные термины и понятия маркетинга» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Виды рекламы. Правила составления рекламного объявления» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	4	
	Составление рекламного объявления.	2	
Самостоятельная работа обучающихся. Составить предложения по образцу; образовать вопросительную и отрицательную форму предложения. Использование речевых клише в заданной ситуации, составление диалогов по определенной тематике.		10	
Промежуточная аттестация		12	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
Тема 1. Фонетические, лексические и грамматические особенности иностранного языка.	**Содержание учебного материала**		ОК 02, 04, 05, 09
	Фонетические, лексические, грамматические особенности иностранного языка. Произношение. Чтение буквосочетаний. Грамматический материал. Порядок слов в английском предложении, типы предложений, типы вопросов в английском языке.		
	Практические занятия		
	Структура английского предложения.	2	
	Порядок слов в повествовательном предложении. Образование отрицательной формы.		
	Типы вопросов в английском языке. Порядок слов в вопросительном предложении.		
	Времена группы Simple. Особенности образования и употребление.		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		8	
Тема 2. Россия в современном мире. Экономика отрасли	**Содержание учебного материала**		ОК 02, 04, 05, 09
	Состояние современной экономики. Россия и сотрудничество с другими государствами. Англоязычные страны. Краткое описание отрасли. Система времен действительного залога в английском языке. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Артикль. Употребление артикля с именами собственными.		
	Практические занятия		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Мировая экономика» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Экономика отрасли» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		8	
Тема 3. Роль образования в современном мире	**Содержание учебного материала**		
	Система образования России и других стран. Согласование времен. Косвенная речь. Личные местоимения. Притяжательные местоимения. Вопросительные местоимения. Относительные местоимения.		ОК 02, 04, 05, 09

	Практические занятия		
	Ознакомительное чтение текста по теме «Система образования России». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.		
	Ознакомительное чтение текста по теме «Образование в современном мире: Китай, США, Европа». Введение новых лексических единиц по теме занятия для последующего чтения текста. Введение новых лексических единиц по теме. Фразы, речевые обороты и выражения.		
	Просмотровое чтение текстов по теме «Система среднего профессионального образования в России». Ответы на вопросы по тексту. Составление диалогов по теме «Иностранный студент поступает в учебное заведение в России».		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		8	
Тема 4. Значение иностранного языка в освоении профессии	**Содержание учебного материала**		
	География английского языка. Английский язык в профессиональной деятельности. Словообразование: наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий. Повторение пройденного грамматического материала.		ОК 02, 04, 05, 09
	Практические занятия		
	Изучающее чтение текста по теме «Английский язык в современном мире». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Просмотровое чтение текста по теме «Я и моя профессия». Дискуссия: «Взаимосвязь иностранного языка и моей профессии».		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		6	
Тема 5. Моя будущая профессия	**Содержание учебного материала**		
	Профессиональная лексика.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Структура английского предложения. Грамматический материал: Имя существительное и имя прилагательное в английском языке. Артикли.		
	«Профессиональные качества, необходимые для успешного карьерного роста». Порядок слов в повествовательном предложении. Образование отрицательной формы.	2	
	Типы вопросов в английском языке. Порядок слов в вопросительном предложении.		
	Времена группы Simple. Особенности образования и употребление.		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		6	
Тема 6. Рынок труда, трудоустройство и карьера	**Содержание учебного материала**		
	Резюме. Прохождение собеседования. Страдательный залог. Числительные. Повторение пройденного ранее грамматического материала.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Поиск работы. Подготовка резюме. Прохождение собеседования» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Заполнение анкеты-заявки о приеме на работу. Составление резюме и портфолио для работодателя.		
	Деловая игра «Собеседование с работодателем в кадровом агентстве»/ Составление диалогов и проведение ролевой игры по темам: «Личная встреча с работодателем», «Беседа претендента на вакансию по телефону», «Переписка в интернете», «Основные ошибки при собеседовании», «Деловой стиль одежды»		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		6	

Тема 7. Этика делового общения	**Содержание учебного материала**		
	Ситуативные выражения: приветствие и прощание, знакомство и обращение, согласие и несогласие, извинение, благодарность, приглашения и предложения, просьбы. Грамматический материал: личные и притяжательные местоимения, форма вежливого обращения на «Вы».		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Роль и значение речевого этикета. Средства выражения приветствия, прощания, обращения, извинения, благодарности в иностранном языке.		
	Средства выражения согласия, несогласия. Составление и инсценировка диалогов с использованием речевых клише.		
	Деловая встреча в офисе. Форма вежливого обращения на «Вы». Закрепление речевых клише в мини-диалогах.	2	
	Составление и инсценировка мини-диалогов по различным ситуациям.		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		6	
Тема 8. Этика телефонного разговора	**Содержание учебного материала**		
	Стандартные фразы телефонного разговора Согласование и подтверждение встречи по телефону. Составление и инсценировка диалогов по ситуации. Грамматический материал: Группа времен Simple. Образование вопросительной и отрицательной формы.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Стандартные фразы делового разговора по телефону.		
	Назначение деловой встречи по телефону. Употребление основных клише телефонного разговора.		
	Разговор с деловым партнером по телефону. Составление и инсценировка мини-диалогов.	2	
	Этикет телефонного разговора. Правила пользования мобильным телефоном в деловом общении.		
	Составление и инсценировка мини-диалогов по различным ситуациям.		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		8	
Тема 9. Деловая корреспонденция	**Содержание учебного материала**		
	Структура делового письма, основные виды делового письма. Современные средства связи в деловом мире. Грамматический материал: предлоги, устойчивые фразеологические обороты. Согласование времен.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2
	Практические занятия		
	Роль деловой корреспонденции в коммерческой деятельности.		
	Виды деловой корреспонденции. Структура делового письма.		
	Оформление реквизитов в деловом письме. Оформление адреса на конверте.		
	Современные средства связи в бизнесе. Факсимильная связь, электронная почта. Оформление факсового сообщения.		
	Практическое оформление делового письма.		
	Основные типы делового письма. Речевые клише для начала и завершения письма.	2	
	Письмо – предложение, письмо – запрос, письмо – заказ. Чтение и перевод писем.		
	Письмо – претензия на качество товара, задержку доставки товара, повреждение товара в пути.		
	Международные условия поставки и условия оплаты товара.		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		24	
Тема 10. Торговое дело	**Содержание учебного материала**		
	Профессиональная лексика.		ОК 02, 04, 05, 09 ПК 1.2

	Практические занятия		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Субъекты торгово-экономических отношений» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Типы предприятий в Великобритании, США». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Типы предприятий в России. Предприятия малого и среднего бизнеса». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Структура предприятия. Основные отделы». Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Деньги. Денежное обращение» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Банки» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Розничная торговля. Виды магазинов» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Оптовая торговля» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Группы товаров. Чтение и перевод маркировки товаров и состава информационных знаков» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Характеристика и оценка качества товаров» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Стандартные фразы продавца и покупателя. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.	2	
	Составление и инсценировка мини-диалогов по различным ситуациям.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Основные термины и понятия маркетинга» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Групповое изучающее чтение текста по теме «Виды рекламы. Правила составления рекламного объявления» с извлечением новых речевых оборотов и выражений. Выполнение тренировочных лексических и лексико-грамматических упражнений на закрепление активной лексики и фразеологических оборотов.		
	Составление рекламного объявления.		
Самостоятельная работа обучающихся. Использование речевых образцов в заданной ситуации; составление диалогов. Чтение и перевод текстов с профессионально-ориентированным содержанием на иностранном языке.		32	
Промежуточная аттестация		**6**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; учебно-методический комплекс; учебных и методических пособий.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебник для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/562662
2. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (B1): учебник для среднего профессионального образования / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09515-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/563412
3. Изволенская, А. С. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебник для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/564765

3.2.2. Дополнительные источники

1. Иванова, О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — C1): учебник для среднего профессионального образования / О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 357 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15795-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/565321
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (A2–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 412 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09154-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/560706
3. Куряева, Р. И. Английский язык. Лексика и грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Р. И. Куряева. — 9-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19893-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/581559
4. Левченко, В. В. Английский язык. General English: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/561011
5. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебник для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/562160
6. Ступникова, Л. В. Английский язык в торговом деле. English in Commerce: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12503-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/565744

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
знает: -информационные источники, применяемые в профессиональной деятельности; -формат представления результатов поиска информации; -возможности использования различных цифровых средств при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -особенности работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; -принципы взаимодействия в коллективе; -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; -правила чтения текстов профессиональной направленности; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -особенности произношения слов; -правила чтения текстов профессиональной направленности.	-демонстрирует знание информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -демонстрирует знание особенностей работы в малых и больших группах, работы в команде, организации коллективной работы; -демонстрирует знание принципов взаимодействия в коллективе; -демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -демонстрирует знание основных общеупотребительных глаголов; -демонстрирует знание лексического минимума, относящихся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -демонстрирует знание правил чтения текстов профессиональной направленности; -демонстрирует знание основных общеупотребительных глаголов; -демонстрирует знание особенностей произношения слов; -демонстрирует знание правил чтения текстов профессиональной направленности.	Текущий контроль в форме: устного и письменного опроса на поставленные вопросы; выполнение тестовых заданий; решения ситуационных заданий. Зачет Дифференцированный зачет
умеет: -определять задачи для сбора информации; -планировать процесс поиска и осуществлять выбор необходимых источников информации; -оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -использовать различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -работать в коллективе и команде; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, в ходе профессиональной и предпринимательской деятельности. -грамотно излагать свои мысли, формулировать собственное мнение, обосновывать свою позицию в учебных и практических ситуациях; -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);	-определяет задачи для сбора информации; -оформляет результаты поиска, применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -использует различные цифровые средства при решении профессиональных задач, задач личностного развития и финансового благополучия; -грамотно излагает свои мысли, формулирует собственное мнение, обосновывает свою позицию в учебных и практических ситуациях; -понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимает тексты на базовые профессиональные темы; -участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);	

-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; -понимать тексты на базовые и профессиональные темы; -переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывать и объяснять свои действия.	-понимает тексты на базовые и профессиональные темы; -переводит (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; -строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -участвует диалогах на общие и профессиональные темы; -кратко обосновывает и объясняет свои действия.	

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточный контроль знаний по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» в форме дифференцированного зачета, включает в себя выполнение практических заданий.

Примерный перечень практических заданий

Задание 1

1. Напишите формы глагола to be в настоящем, прошедшем и будущем времени.
2. Напишите форму образования глаголов в Present Simple и случаи их употребления.
3. Напишите слова-маркеры времени Present Simple и случаи его употребления.
4. Напишите форму образования глаголов в Past Simple и случаи их употребления.
5. Напишите слова-маркеры времени Past Simple и случаи его употребления.
6. Напишите форму образования глаголов в Future Simple и случаи их употребления.
7. Напишите слова-маркеры времени Future Simple и случаи его употребления.
8. Напишите форму образования глаголов в Present Perfect и случаи их употребления.
9. Напишите слова-маркеры времени Present Perfect и случаи его употребления.
10. Напишите форму образования глаголов в Past Perfect и случаи их употребления.
11. Напишите слова-маркеры времени Past Perfect и случаи его употребления.
12. Напишите форму образования глаголов в Future Perfect и случаи их употребления.
13. Напишите слова-маркеры времени Future Perfect и случаи его употребления.
14. Напишите форму образования глаголов в Present Progressive и случаи их употребления.
15. Напишите слова-маркеры времени Present Progressive и случаи его употребления.
16. Напишите форму образования глаголов в Past Progressive и случаи их употребления.
17. Напишите слова-маркеры времени Past Progressive и случаи его употребления.
18. Напишите форму образования глаголов в Future Progressive и случаи их употребления.
19. Напишите слова-маркеры времени Future Progressive и случаи его употребления.

Задание 2

Переведите на русский язык следующие слова и выражения:

to commit an error	crime	to punish	ignorance of the law
serial murder	attorney	to reinforce	death sentence

Задание 3.
Используйте глагол в скобках и правильное грамматическое время (Present Simple, Past Simple, Future Simple), чтобы заполнить пропуски:
1. The train ____(leave) at 5 p.m. tomorrow.
2. Last summer I _____ (work) in a southern hotel.
3. I ____(choose) half board next time.
4. She ____(call) clients every day.

Задание 4.
Заполните пропуски в сложных предложениях подходящими союзами, данными под чертой:
1. I have chosen this hotel ____ you have got lots of ocean view rooms.
2. I like the cuisine in your restaurant ____ there isn't much food left by the end of the day.
3. ____ I were you I would choose the old town excursions.
4. I understand ____ you feel worried, we will do our best to solve the problem.
5. I feel ____ I have a concussion.

Задание 5.
Переведите словосочетания с русского на английский:
Торговля, розничная торговля, оптовая торговля, маркетинг, товар, реклама, экономика, товарный знак.

Задание 6.
Переведите текст на русский язык:

Pricing

All products and all services have prices. The price depends on different things such as credit terms, delivery, guarantees, quality and other forms of service, which price can produce the biggest profit during a long period of time. It`s hardly possible to determine such a price. The price may be too high to produce a large volume or too low to cover costs. No other area of marketing operations has been a subject to bad practice. Many businesses persue unsound price policies for long periods of time and are not aware of it.

Prices can be determined in different ways. For example, prices for agricultural products can be decided in large central market where forces of supply and demand exist.

Составьте 3 специальных вопроса на английском языке по содержанию текста.

Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета

Оценка «5» (отлично) ставится обучающемуся за правильное выполнение всех практических заданий работы.

Оценка «4» (хорошо) ставится обучающемуся за выполнение всех заданий зачётной работы с незначительным количеством неверных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится обучающемуся, за правильное выполнение трёх заданий или частичное выполнение всех заданий зачётной работы.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится обучающемуся за выполнение менее двух заданий зачётной работы.