

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан СПФ
_____ Т.В. Поштарева
«_15_»мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Направленность: Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника - бухгалтер

Форма обучения - очная

год начала подготовки – 2025

Разработана
канд. филос. наук, доцент,
доцент кафедры ИЯТ
_____ Т.В.Вергун

Согласована
зав. выпускающей кафедры ФНБУ
_____ Н.В. Снегирева

Рекомендована
на заседании кафедры
от «_14_» мая 2025 г.
протокол №_10_
зав. кафедрой _____ Т.В. Вергун

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «_15_» мая 2025 г.
протокол №_10_
Председатель УМК
_____ Т.В.Поштарева

Ставрополь, 2025г.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ООП	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	5
5.3. Практические занятия и семинары	5
5.4. Лабораторные работы	5
5.5. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины	5
6. Образовательные технологии	5
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
8.1. Основная литература	18
8.2. Дополнительная литература	18
8.3. Программное обеспечение	18
8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет ресурсы	18
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	18
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями Здоровья	19

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются:

- дальнейшее развитие иноязычной коммуникативной компетенции;
- развитие способности и готовности к самостоятельному изучению иностранного языка, дальнейшему самообразованию с его помощью, использованию иностранного языка в других областях знаний.

Задачами дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» являются:

- развитие у обучающихся учебных умений, связанных с приемами самостоятельного приобретения знаний: ориентироваться в письменном и аудиотексте на английском языке, обобщать информацию, выделять ее из различных источников;
- развитие специальных учебных умений: использовать выборочный перевод для достижения понимания текста; интерпретировать языковые средства, отражающие особенности культуры англоязычных стран; участвовать в проектной деятельности межпредметного характера, в том числе с использованием интернет.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Программа «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к циклу дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла (ОГСЭ) *ОПОП СПО*, входит в его основную часть и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами ОПОП..

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Иностранный язык	Преддипломная практика

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций по данной специальности:

Компетенции	Результаты обучения
ОК 01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; ОК 02 – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 05 – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ОК 06 – Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Уметь: - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; Знать: - лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.

ОК 09 – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	
--	--

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 122 академических часов

Для ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1 (COO)* 3 (OOO)**	2 (COO)* 4 (OOO)**	3 (COO)* 5 (OOO)**	4 (COO)* 6 (OOO)**
Аудиторные занятия (всего)	112	32	40	24	16
в том числе:					
Практические занятия (ПЗ)	112	32	40	24	16
Самостоятельная работа (всего) (СР)	2	-	-	-	2
Промежуточная аттестация	8	2	2	2	2
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)		конт. раб.	конт. раб.	зачет	дифф. зачет
Общий объем, час	122	34	42	26	20

(COO)* - на базе среднего общего образования

(OOO)** - на базе основного общего образования

Для ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		1 (COO)* 3 (OOO)**	2 (COO)* 4 (OOO)**	3 (COO)* 5 (OOO)**	4 (COO)* 6 (OOO)**
Аудиторные занятия (всего)	14	4	4	4	2
в том числе:					
Практические занятия (ПЗ)	14	4	4	4	2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	100	28	36	20	16
Промежуточная аттестация	8	2	2	2	2
Вид промежуточной аттестации (зачет/экзамен)		конт. раб.	конт. раб.	зачет	дифф. зачет
Общий объем, час	122	34	42	26	20

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела	№ темы	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1 семестр			
1	1	Living and spending.	<u>Reading:</u> Young consumers. Subliminal messages. What influences our shopping? American culture is everywhere. Введение и активизация новых слов и выражений, необходимых для перевода профессиональных текстов с английского языка

			<p>на русский. Чтение и перевод слов. Нахождение синонимов (антонимов) среди слов. Перевод словосочетаний с русского языка на английский. Составление предложений с использованием данных слов. Постановка вопросов к выделенным словам.</p> <p>Чтение и перевод профессиональных текстов.</p> <p><u>Grammar:</u> Общие сведения о структуре предложения в английском языке. Структура вопроса, относящегося к подлежащему. Согласование форм глагола с подлежащим. Согласование to be со следующим за ним существительным. Существительное и артикль. Present Tenses.</p> <p><u>Oral practice:</u> Free-time activities.</p> <p><u>Writing:</u> Business correspondence.</p>
	2	Schooldays and work.	<p><u>Reading:</u> Schools and jobs.</p> <p>Введение и активизация новых слов и выражений, необходимых для перевода профессиональных текстов с английского языка на русский. Чтение и перевод слов. Нахождение синонимов (антонимов) среди слов. Перевод словосочетаний с русского языка на английский. Составление предложений с использованием данных слов. Постановка вопросов к выделенным словам.</p> <p>Чтение и перевод профессиональных текстов.</p> <p><u>Grammar:</u> Закрепление грамматического материала. Глагол to have, Present Continuous Tense and Present Simple Tense. Конструкция have (has) got. Местоимение some and any, none, much, many, little, few, a lot, plenty. Future Tenses. Степени сравнения прилагательных.</p> <p><u>Oral practice:</u> Jobs.</p> <p><u>Writing:</u> Business correspondence.</p>
2 семестр			
2	3	Starting a Career	<p><u>Reading:</u> Starting a Career. Business hours.</p> <p>Введение и активизация новых слов и выражений, необходимых для перевода профессиональных текстов с английского языка на русский. Чтение и перевод слов. Нахождение синонимов (антонимов) среди слов. Перевод словосочетаний с русского языка на английский. Составление предложений с использованием данных слов. Постановка вопросов к выделенным словам.</p> <p>Чтение и перевод профессиональных текстов.</p> <p><u>Grammar:</u> Вопросительные предложения. Альтернативные вопросы. Вопросы к подлежащему или его определению, начинающиеся с вопросительных местоимений:</p>

			<p>who, what, whose, which. Оборот to be going to – для выражения будущего времени. Past Tenses.</p> <p><u>Oral practice:</u> Meeting people</p> <p><u>Writing:</u> Business correspondence. Writing a CV</p>
	4	Money	<p><u>Reading:</u> What Makes Money Valuable The history of the dollar.</p> <p>Введение и активизация новых слов и выражений, необходимых для перевода профессиональных текстов с английского языка на русский. Чтение и перевод слов. Нахождение синонимов (антонимов) среди слов. Перевод словосочетаний с русского языка на английский. Составление предложений с использованием данных слов. Постановка вопросов к выделенным словам.</p> <p>Чтение и перевод профессиональных текстов.</p> <p><u>Grammar:</u> Future Tenses. Степени сравнения прилагательных.</p> <p><u>Oral practice:</u> Jobs.</p> <p><u>Writing:</u> Business correspondence.</p>
3 семестр			
3	5	Price and value	<p><u>Reading:</u> Price and value</p> <p>Введение и активизация новых слов и выражений, необходимых для перевода профессиональных текстов с английского языка на русский. Чтение и перевод слов. Нахождение синонимов (антонимов) среди слов. Перевод словосочетаний с русского языка на английский. Составление предложений с использованием данных слов. Постановка вопросов к выделенным словам.</p> <p>Чтение и перевод профессиональных текстов.</p> <p><u>Grammar:</u> Infinitive. Phrasal verbs.</p> <p><u>Oral practice:</u> Phone calls.</p> <p><u>Writing:</u> Business correspondence.</p>
4 семестр			
4	6	Markets	<p><u>Reading:</u> Markets</p> <p>Введение и активизация новых слов и выражений, необходимых для перевода профессиональных текстов с английского языка на русский. Чтение и перевод слов. Нахождение синонимов (антонимов) среди слов. Перевод словосочетаний с русского языка на английский. Составление предложений с использованием данных слов. Постановка вопросов к выделенным словам.</p> <p>Чтение и перевод профессиональных текстов.</p> <p><u>Grammar:</u> Согласование времен.</p> <p><u>Oral practice:</u> Phone calls.</p> <p><u>Writing:</u> Business correspondence.</p>

5.2. Структура дисциплины

Для ОФО

№ раздела (темы)		Наименование раздела (темы)	Количество часов				
			Всего	Л	ПЗ (С)	ЛР	СР
1	1	Living and spending.	16	-	16	-	-
	2	Schooldays and work.	16	-	16	-	-
2	3	Starting a Career	22	-	20	-	-
	4	Money	22	-	20	-	-
3	5	Price and value	24	-	24	-	-
4	6	Markets	18	-	16	-	2
Общий объем			114	-	112	-	2

Для ЗФО

№ раздела (темы)		Наименование раздела (темы)	Количество часов				
			Всего	Л	ПЗ (С)	ЛР	СР
1	1	Living and spending.	16	-	2	-	14
	2	Schooldays and work.	16	-	2	-	14
2	3	Starting a Career	22	-	2	-	18
	4	Money	22	-	2	-	18
3	5	Price and value	24	-	4	-	20
4	6	Markets	18	-	2	-	16
Общий объем			114	-	14	-	2

5.3. Практические занятия и семинары

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов для ОФО	Количество часов для ЗФО
1	1	Living and spending.	16	2
1	2	Schooldays and work.	16	2
2	3	Starting a Career	20	2
2	4	Money	20	2
3	5	Price and value	24	4
4	6	Markets	16	2
Общий объем			112	14

5.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы рабочим учебным планом не предусмотрены.

5.5. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

№ п/п	№ раздела (темы)	Тема	Количество часов для ОФО	Количество часов для ЗФО
1	1	Living and spending.	-	14
1	2	Schooldays and work.	-	14
2	3	Starting a Career	-	18
2	4	Money	-	18

3	5	Price and value	-	20
4	6	Markets	2	16
		Общий объем	2	100

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При обучении иностранному языку используются следующие образовательные технологии:

- **Технология коммуникативного обучения** – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации.
- **Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения** – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.
- **Технология модульного обучения** – предусматривает деление содержания дисциплины на достаточно автономные разделы (модули), интегрированные в общий курс.
- **Технология индивидуализации обучения** – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.
- **Технология тестирования** – используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических знаний в рамках модуля на определённом этапе обучения. Осуществление контроля с использованием технологии тестирования соответствует требованиям всех международных экзаменов по иностранному языку. Кроме того, данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.
- **Проектная технология** – ориентирована на моделирование социального взаимодействия учащихся с целью решения задачи, которая определяется в рамках профессиональной подготовки студентов, выделяя ту или иную предметную область. Использование проектной технологии способствует реализации междисциплинарного характера компетенций, формирующихся в процессе обучения английскому языку.
- **Технология обучения в сотрудничестве** – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.
- **Игровая технология** – позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление студентов и раскрывая личностный потенциал каждого учащегося.
- **Технология развития критического мышления** – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
- обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем;
- дистанционные образовательные технологии (при необходимости).

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии	Количество часов
1	ПЗ	Дискуссия: Living and spending.	2
2	ПЗ	Schooldays and work. Дискуссия: Interview. (имитационные игры; игры, направленные на приобретение опыта делового общения; игры на профессиональное	2

		взаимодействие) How ambitious are you? Jobs and career.	
4	ПЗ	Дискуссия: Money	2
5	ПЗ	Дискуссия: Price and value	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Виды работ	Количество часов
6	ПЗ	Составить резюме на должность экономиста и проиграть диалог на тему «A job interview»	2

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Типовые задания для текущего контроля.

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса

1. Living and spending.
2. Schooldays and work.

Типовые задания в тестовой форме

Вставьте артикль, где необходимо.

1. This is ... book. Put ... book on the table.
2. Nick has ... big black dog.... dog is old. Its name is ... Rex.
3. Is there ... pen on the desk?
4. This is ... shelf. ... shelf is on ... wall.
5. This is ... fish. It is ... big fresh fish.
6. My sister's name is ... Liza. Liza is ... little girl. She is ... six.
7. This is kitchen. ... kitchen is small.
8. Does she like ... butter?
9. There are ... benches. ... benches are in ... park.
10. I don't like ... apples.

Преобразуйте следующие предложения в форму множественного числа.

1. This is my foot.
2. That lady doesn't play the piano.
3. This child is watching the leaf falling on the grass.
4. Is this mountain high? — Yes, it is.
5. There is a knife on the kitchen-table.
6. This bird is in that tree.
7. That wolf has eaten a sheep.
8. There was a desert here.
9. Is there a calendar in this room?
10. That sandwich is not on that plate.

Раскройте скобки, употребляя необходимую степень сравнения прилагательных.

1. This is ... in our city, (big building)
2. She is ... we have ever met. (strange person)
3. The road become ... after some miles, (narrow)
4. Peter is ... of them all. (old)
5. It was ... time of my life, (bad)
6. The weather is much ... than yesterday, (good)
7. Ann was a bit... she usually is. (cheerful)
8. Going by train takes twice ... going by plain, (long)
9. He thinks English spelling is ... than Russian, (difficult)
10. This test was ... of all. (easy)
11. She works ... than her sisters (hard).

Раскройте скобки, употребляя глаголы в форме *Present Simple*.

1. I (not to walk) to work every morning.
2. She (to wash) her car once a week.
3. We (to spend) our holidays in the country.
4. He (not to hope) to go there.
5. She (to go) to the theatre twice a month.
6. Mary (not to live) near the station.
7. You (to take) your dog for a walk?
8. She always (to invite) her friends to her birthday party.
9. He (to drink) coffee every morning.
10. Her brother (to study) in London.
11. I (to go shopping) every day.

Раскройте скобки, употребляя глаголы в форме *Present Simple* или *Present Continuous*.

1. She (to read) at the moment.
2. You (to go) to work by car?
3. He (to drink) coffee in the morning.
4. They (to have) breakfast now.
5. I (not to watch) television every night.
6. Look! She (to dance).
7. He (to have) breakfast every morning.
8. You (to listen) to the radio now?
9. We (to look) for our things now.
10. He (not to watch) television at the moment.
11. I (not to get up) at seven o'clock every morning.
12. Don't (to make) so much noise: mother (to sleep).
13. She (not to drink) coffee in the morning.
14. Peter (to talk) to Susan at the moment.
15. Where (to be) your mother? - She (to cook) dinner now.
16. Listen! They (to discuss) an interesting problem.
17. She (to listen) to the radio in her room now?
18. He (not to ride) a bicycle every evening.
19. Jane (to work) in Paris at the moment?

Типовые практические задачи

Переведите на английский язык, употребляя глагол *to be* в *Present*, *Past* или *Future Simple*.

1. Я сейчас дома.
2. Вчера он был на работе.
3. Завтра ее не будет дома.
4. Дети в парке. Они не в школе.
5. Он не был вчера в школе. Он был дома.
6. Где она? Она на работе.
7. В прошлом году я был учеником. В этом году я студент.
8. Где вы были? Мы были в театре.
9. Его отец доктор. Он тоже будет доктором?
10. Завтра дети будут во дворе.
11. Где вы? Вы не дома?

Прочитайте информацию для студентов, только что приехавших в летнюю школу.

Установите соответствие между заголовками A-F и пронумерованными абзацами текста 1-5.

Используйте каждую букву только один раз. В задании есть один лишний заголовок.

- A.** There are lots of achievements to be proud of.
B. Different actions were taken for one reason.
C. A lot of time was lost in protecting nature.
D. Nature protection has to struggle against industries.
E. The two aimed to help wildlife.
F. There was no time to lose.

1. More than a hundred years ago, two men who barely knew each other climbed up into the Sierra Nevada wilderness and spent four days exploring mountains and tracking wildlife. They saw elk and black bear, wild iris and larkspur. They drank from streams, slept on beds of pine needles, and awoke from a night camping on Glacier point to find four feet of sunrise snow. When they came down from the mountains, President Theodor Roosevelt and Sierra Club founder John Muir were good

friends. Over their parting handshake they made a pact: They would work together to save America's wilderness. And they did.

2. The United States had already lost most of its buffalo, tall grass prairies, Eastern old-growth forests, and grizzly bears. Bold, immediate action was called for—and taken. Between 1901 and 1909, President Roosevelt and Congress created five national parks, established more than fifty wildlife reserves, and set aside 100 million acres of forest for protection. During the decade, the Sierra Club grew from a hiking club to a political force.

3. John Muir and the growing membership of his Sierra Club conducted guided tours to wild areas to win allies and public support for the preservation efforts, wrote letters and articles in newspapers, pioneered the use of public education, political accountability and lobbying, and legislation to protect the health of our environment. It was the Sierra Club that fled lawsuits to stop pollution in Lake Superior and developments in Everglades, and created books, films, photographs, and advertising for wilderness and wildlife protection.

4. Since its founding in 1892, the Sierra Club has also helped bring about the establishment of Yosemite and more than a score of other national parks; an end to government plans to dam the Colorado River and flood the Grand Canyon; the enactment of the Clean Water Act, Clean Air Act, and Endangered Species Act; the granting of national movement status for Utah's Grand Staircase — Escalante, the giant sequoias of California's Sierra Nevada and many more national treasures in different parts of the country, including Alaska.

5. More than a century of national and local conservation campaigns has taught the Sierra Club that no place—despite its official designation, environmental value, or storied past—is ever completely protected. The oil companies, the logging industry, and developers never give up. And as the nation grows, the pressures to drill, log, and build in special places will also grow.

Промежуточными формами контроля являются контрольная работа (3 (1), 4 (2)) по лексическому и грамматическому материалу, ограниченному тематикой и проблематикой изученных разделов дисциплины, зачет (5 (3) семестр) и дифференцированный зачет (6 (4) семестр) за весь курс обучения, где выставляется суммарная оценка, учитывая: владение активной лексикой изученных тем; владение грамматическими навыками в пределах программы, для дальнейшей учебной деятельности; умение высказываться по темам с использованием грамматических и лексических навыков, приобретенных в течение изучения дисциплины.

7.2. Типовые задания для промежуточной аттестации (контрольная работа) Типовые задания в тестовой форме

Упр. 1. Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из времен: *Present Simple, Past Simple, Present Continuous, Past Continuous*.

1. You (to know) him? He always (to tell) lies.
2. What he (to do) here? - He (to wait) for his friend.
3. When I (to come) yesterday, I (to see) that my brother (to do) his lesson.
4. Where (to be) Nick? - He (to play) tennis. - He (to play) tennis well.
5. My wife (to be) in her room now. She (to sit) in the armchair and (to read) an interesting book. I (to want) to read this book, too.
6. Where she (to be) yesterday? — She (to visit) her friend. They (to play) chess the whole evening.
7. What they (to do) the whole day last Sunday? - They (to spend) the whole day in the country.
8. When I (to look) out of the window, I (to see) that it (to snow) and everything (to be) covered with snow.
9. Somebody (to talk) in the next room? - No, nobody (to talk). My son (to watch) television now.
10. Why he (not to go) to school yesterday? - He (to be) ill. He (to stay) in bed the whole day.
11. You (to work), when I phoned you last night? - Yes, I (to work).
12. Why they (to sit) here now? - They (to wait) for their doctor. The doctor (to be) late.
13. He (to ask) you to work late last Tuesday? - No, he (not to ask). I (to decide) to work late myself.
14. Yesterday (to be) a typical summer day, the sun (to beat) down, the sky (to be) cloudless.
15. Yesterday, when he (to open) the door, he (to understand) that he (to do) it with a wrong key.
16. Every day she (to return) home, (to have) dinner and (to rest). But yesterday she (not to rest) after dinner, she (to work) at her report the whole evening.

Упр. 2. Раскройте скобки, употребляя глаголы в форме *Present, Past, Future Simple; Present, Past Future Continuous*.

1. We (to be) very busy now. We (to discuss) a very important questions.
2. Where (to be) Peter? He (to have) his English lesson now? — No, he (to have) his English tomorrow.
3. Where (to be) Susan? - She (to work) in the library at the moment. She (to stop) working in a hour.
4. What children (to do) when (to come) home yesterday? - They (to play) in their room.
5. At two o'clock tomorrow we (to take) our French lesson.
6. This problem (to be) too difficult to discuss it now, I (to think) we (to discuss) it tomorrow, when we (to have) more time.
7. He (to spend) last week in a hospital. He (to be) 'ill.
8. Why you (not to put) your coat on yesterday? It (to be) cold.
9. He (not to eat) when I (to come) yesterday. He (to read) a book.
10. As a rule he (to translate) two articles a week. But he (to translate) three articles (last week).
11. She (not to see) me when I (to come) into the room. She (to read) at that moment.
12. We (to wait) for them at two o'clock tomorrow. We (to be) sure they (to come) in time.
13. My friends (to walk) when it (to begin) raining.
14. Tomorrow he still (to work) when come home.
15. Yesterday I (to return) home at eight o'clock: it (to get) dark and (to rain) at the time.
16. I (to cut) my finger when I (to peel) an apple.
17. Let's go to the cinema when the lessons (to be) over.
18. He (to become) furious when he (to understand) that he was late.
19. If she (not to come) tomorrow, ring her up.

Грамматический тест

- 1) I have _____ you need.
A. a book, B. the book, C. books, D. book.
- 2) I was busy and couldn't listen _____ the radio.
A. To, B. on, C. Over, D. by.
- 3) What about _____ some business now?
A. discuss, B. to discuss, C. discussing, D. discussion.
- 4) Helen made her husband _____ some shopping.
A. Doing, B. to do, C. do, D. make.
- 5) Why are you so angry _____ me?
A. at, B. with, C. for, D. about.
- 6) This radio is made in Riga and _____ by many shops.
A. is sold, B. to grow, C. is selling, D. has sold.
- 7) Are you fond of _____ Flowers?
A. growing, B. to grow, C. grow, D. grows.
- 8) She _____ that her mother teaches English at school.
A. told, B. answer, C. said, D. says.
- 9) He couldn't stop _____ though he knew it was not polite.
A. laughing, B. to laugh, C. having laughed, D. laugh.
- 10) Please, go _____ the room.
A. out of, B. out, C. from, D. out from.
- 11) That is the _____ I can do for her.
A. least, B. less, C. little, D. latest.
- 12) _____ the film «Gone with the Wind» before you read the book?
A. had you seen, B. have you seen, C. saw you, D. you saw.
- 13) Consult your doctor before you _____ back to your work.
A. went, B. will go, C. goes, D. go.
- 14) I'm sick and tired of _____ him the same thing over and over again.
A. explain, B. explained, C. explaining, D. explaining to.
- 15) Bad news _____ fast.
A. travels, B. travel, C. are traveled, D. will be travel.

- 16) Everybody knows him _____ the best doctor in our town.
A. is, B. be, C. to be, D. will be.
- 17) I _____ since breakfast. And I'm very hungry.
A. don't have a meal, B. doesn't have a meal, C. haven't had a meal, D. eat.
- 18) His clothes are wet, I must dry _____.
A. it, B. them, C. they, D. their.
- 19) He _____ go to the dentist because he has a bad tooth.
A. could, B. should, C. must to, D. to be able to.
- 20) The new play _____ at our theatre this month.
A. showed, B. was been shown, C. has been shown, D. had been shown.
- 21) Greta was really very sorry for _____ late.
A. been, B. being, C. be, D. was.
- 22) She must _____ to that man and inform him about our plans.
A. speak, B. tell, C. speaks, D. play.
- 23) It _____ early in summer.
A. light, B. gets light, C. is getting light, D. is get light.
- 24) The drug made me _____ sleepy
A. to feel, B. feel, C. feeling, D. felt.
- 25) It _____ since early morning.
A. has been raining, B. rained, C. had rained, D. rains.
- 26) She simply loves _____ and dancing.
A. music, B. a music, C. the music, D. these music.
- 27) Tom said that he _____ horse before.
A. never rode, B. would never ride, C. had never ridden, D. has never ridden.
- 28) _____ a magazine and two newspapers on the table.
A. it was, B. they were, C. there was, D. there were.
- 29) The book is _____ interesting. I like it _____.
A. very, very, B. very, very much, C. very much, very much, D. very much, very.
- 30) She told us _____ late.
A. don't be, B. to be not, C. not, D. not to be.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

«5 баллов» - практически нет нарушений в использовании лексики, грамматические структуры использованы правильно и соответствуют поставленной задаче, орфографические ошибки отсутствуют.

«4 балла» - используемый словарный запас соответствует поставленной задаче, однако встречаются отдельные неточности в употреблении слов, имеется ряд грамматических ошибок, не затрудняющих понимание текста, орфографические ошибки практически отсутствуют.

«3 балла» - часто встречаются нарушения в использовании лексики и грамматических конструкций, которые затрудняют понимание текста, имеется ряд орфографических и/или пунктуационных ошибок.

«2 балла» - словарный запас крайне ограничен, грамматические правила и правила орфографии и пунктуации не соблюдаются.

7.3. Типовые задания для промежуточной аттестации (зачет)

Типовые практические/ситуационные задачи к зачету

Критерии оценки промежуточной аттестации (зачет)

Оценка	Характеристики ответа студента
Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется, если студент успешно ответил на вопросы преподавателя во время беседы на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, верно ответил на тесты, правильно решил практическую задачу: кратко изложил ее содержание. В случае вариативности решения задачи обосновал все возможные варианты решения.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил практическую задачу, не решил тесты, не ответил на вопросы преподавателя, по результатам устного опроса получил

1. Просмотрите текст и выберите основные предложения
2. Определите основную идею текста
3. Используйте текст, чтобы подтвердить свою точку зрения
4. Прочитайте текст и ответьте на вопросы к нему.
5. Передайте основную идею текста

Text 1.

The Labour Market

One of the chief aims of education is to equip future citizens they require to take their place in adult society. The "place in society" is associated first of all with a well-paid job with good prospects, the labour market in Britain is highly competitive and it will remain competitive for the years to come. Big companies compete with each other to receive best students offering them tempting salaries and "fringe benefits". Recruiting tactics of this kind have led to the "brain drain", the process by which highly skilled people offer their services to the highest bidder. And for as long as memory can stretch British students have been competing for jobs in this market. They start applying for jobs before they leave university. Companies advertise their vacant positions inviting applications for the jobs. The company personnel managers go through the written applications deciding which of the applicants have the right qualifications for the post and prepare the so-called "short list". Short lists include about five or six applicants who look most promising and who will subsequently to be interviewed. Only one of the applicants will succeed. That means that most applicants will be unsuccessful. British students have learned, to live with failure, they do not lose heart, do not feel depressed and embarrassed.

Let us imagine a third-year (i.e. final year) university student, Richard.

Richard is thinking about a career in administration. He would like to help organise and run something but he isn't quite sure what. He is about to graduate with a degree in economics, and he has taken a special computer course. Each day he reads the jobs section in one of the national papers. So far he has found twenty-five possible jobs. He writes off for an application form, reads the details about the job, fills in the form, includes a copy of his CV and a stamped addressed envelope and posts off the letter. Usually he has a brief reply, thanking him for the letter and saying that he has not been selected for interview.

But one day he received a letter containing a request to go for an interview. Unfortunately he failed because one of the candidates selected for the interview had a better degree in economics, he had also helped to run the student "shop" during his course, as a result he has practical experience in accounting and in handling people.

Having made twenty-five applications and having failed the interview, Richard starts his search again. Such an experience is completely typical for students who have just graduated in contemporary Britain.

Text 2.

What Makes Money Valuable

We use money every day to pay for things we buy. We pay with either coins or paper money. This sort of money is known as cash. There is also another kind of money. It includes checks, credit cards, and travellers' checks.

The idea of having such a thing as money is one of the most fascinating ever developed by man. But many people don't know where this idea came from, or why money is valuable.

Thousands of years ago, money was not used. Instead, man had the "barter" system. This meant that if a man wanted something he didn't have, he had to find someone who had it. Then he had to offer him something in exchange. And if that man didn't like what he was offered in exchange, the first man couldn't get what he needed.

In time, certain things came to be used as money because practically everyone would take these things in exchange. In the past, people used shells, beads, cocoa beans, salt, grain, tobacco, skins, and even cattle. But coins are much easier to use than, say, cattle. They are easy to store and to carry about.

Coins were first used in China. They were also used by ancient Greeks as early as 600 BC. They were first made of either gold or silver. They were stamped with the mark of the government or the ruler of the country for which they were made. The stamp also showed how much each coin was worth.

Later, people began to use coins made of cheaper metals. The metal itself had no value, but the coins were still worth the amount stamped on them. People also started to use paper money. It no longer mattered that the money itself had no real value. It was backed by the government and banks. This is the kind of money we use today. Today, of course, we have bills and coins issued by the government, and everybody uses this money.

What makes money valuable? What use does it have for us? There are four main things that money does for you.

First, it makes possible exchange and trade. Imagine you want a bicycle. You're willing to work for it by mowing lawns. But the person for whom you mow the lawn has no bicycles. He pays you with money and you take this to the bicycle shop and buy your bicycle. Money made it possible to exchange your work for something you wanted.

Second, money is a "yardstick of value". This means money may be used to measure and compare the values of various things. You're willing to mow the lawn for an hour for 50 cents. A bicycle costs \$25. You now have an idea of the value of a bicycle in terms of your work.

Third, money is a "storehouse of value". You can't store up your tomatoes for a long time, because they can spoil. But if you sell them you can store up the money for future use.

Fourth, money serves as a "standard for future payments". You pay 5 dollars down on the bicycle and promise to pay the rest later. You will not pay in eggs or tomatoes or baseballs. You and the bicycle store owner have agreed on exactly what you pay later. You use money as a form in which later payments can be made.

Text 3.

The History Of The Dollar

The United States dollar, or American dollar, adopted by the United States Congress in 1785, is the official currency of the United States. It is also widely used outside the United States. Currently, issuing currency is controlled by the Federal Reserve Banking system. The most commonly used symbol for the US dollar is the dollar sign (\$).

The dollar was chosen as the monetary unit for the United States on July 6, 1785. The United States dollar comes from the Spanish silver coin. This coin was popular among American colonists, who called it the Spanish dollar. The word *dollar* is derived from the name of a European silver coin with the German name meaning "valley-er", situated in the valley.

There are various stories on the origin of the "\$" sign to represent dollar. Because the dollar was originally the Spanish 8 reals coin, it is suggested that it derives from the number "8" which appeared on the coin. The most probable explanation, according to the US Bureau of Engraving and Printing, is that "\$" is a corruption of the letters "PS (for *peso* or *piastre*) written over each other in Spanish.

The colloquialism *buck* is often used to refer to a US dollar. This term, dating back to the 18th century, may have originated with the colonial fur trade (the word *buck* means the male of some animals — the deer, the rat, the rabbit and others). *Grand*, sometimes shortened to simply *G* is a common term for the amount of \$1,000. Banknotes' nicknames are usually the same as their values (such as *five*, *twenty* etc.); however, the \$1 bill is often called a *single*, and the \$100 bill has got the nickname *Benjamin* (after the portrait of Benjamin Franklin that it bears) or a *C-note* (*C* being the Roman numeral for 100).

The US dollar uses the decimal system, consisting of 100cents(symbol c). In another division, there are 1,000*mills* or ten *dimes* to a dollar; additionally, the term *eagle* was used in naming gold coins. However, only cents are in everyday use as divisions of the dollar; *dime* is used solely as the name of the coin with the value of 10c, while *eagle* and *mill* are largely unknown to the general public.

The dollar is also used as the standard unit of currency in international markets for commodities such as gold and oil. Even foreign companies with little direct presence in the United States give prices and sell their products in dollars, although some argue this is the result of the world market being dominated by US companies.

The federal government began issuing currency during the American Civil War. As photographic technology of the day could not reproduce colour, it was decided the back of the bills would be printed in a colour other than black. Because the green colour was seen as a symbol of stability, it was selected. These bills were known as "greenbacks" for their colour and started a tradition of the United States printing the back of its money in green. In contrast to the currency notes of many other countries, all Federal Reserve notes are the same colours (black with green highlights on the front, and green on the back), notwithstanding the recent addition of subtle elements in other colours to the \$20 and \$50 bills. Federal Reserve notes were printed in the same colours for most of the 20th century, although older bills called "silver certificates" had blue highlights on the front, and "United States notes" had red highlights on the front.

Microprinting and security threads were introduced in the 1991 currency series. Another series started in 1996 with the \$100 note, adding the following changes: the watermark to the right of the portrait depicting the same historical figure as the portrait. The watermark can be seen only when held up to the light, and had long been a standard feature of all other major currencies. A security thread that will glow red when exposed to ultraviolet light in a dark environment. The thread is in a unique position on each denomination. Colour-shifting ink that changes from green to black when viewed from different angles. This feature appears in the numeral on the lower right-hand corner of the bill front.

7.4. Типовые задания для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

Типовые практические/ситуационные задачи к дифференцированному зачету

1. Просмотрите текст и выберите основные предложения
2. Определите основную идею текста
3. Используйте текст, чтобы подтвердить свою точку зрения
4. Прочитайте текст и ответьте на вопросы к нему.
5. Поставьте части текста в логическом порядке.
6. Передайте основную идею текста

Text Consumers

There are over 9 million of them in Britain and they are the most powerful group of **consumers**. Who are they? Teenagers! A **retailer's** 'dream come true'. Each year they spend £6 billion.

Sweets and chocolates are still the number one best seller, but sales of mobile phone cards are **catching up** quickly, and they are expected to overtake sweets and chocolates very soon.

Modern technology is rapidly replacing traditional favourite pastimes such as board games and reading with video game console like **PlayStation 2** and **Xbox**, which cost over £300. Quite a lot of teenagers have also joined clubs that involve .extreme sports, such a gliding and parachuting. This means that parents are **digging deeper into their pockets** than ever before. They are **handing out** a massive £3.3 billion to their teenagers every year, but is this enough? Obviously not, because this is only 60% of what they are spending!

Teenagers are **making ends meet** by doing odd jobs, such as helping with the chores around the house, delivering newspapers, and working weekends as sales assistants in shops. Although they earn and receive the same amount of money, girls spend more than boys.

How about you? Do you get enough money? Are you a big spender or a saver?

Here is what some teenagers say:

1. "I can never **resist** buying the latest fashions, and I eat out with my friends at least once a week. I guess I'm quite rich for a teenager! I earn £50 a week from my weekend job, and my parents give me an extra £20."

(Patricia, 15, Swansea)

2. "I am a first year university student and I have to survive on my **student loan**, which is £70 a week. It's not really enough. I had a credit card but I cut it up. I spend my money on snacks, bus fares, going to the gym and going out."
(Hayley, 19, Middlesex)
3. "I'm football crazy! I follow my team wherever they play. My parents give me £20 a week **pocket money**, and I earn an extra £40 a week helping my dad in his shop."
(Lee, 14, Manchester)
4. "I get £15 a week and I spend it on computer games, CDs, comics, going out - anything really. I can't get a job at the moment because I'm studying for my exams."
(Josh, 15, Enfield)
5. "I earn £20 a week by doing **household chores** for my parents. I'm mad about computer games and spend hours playing with my friends. My parents **can't afford to splash out** on expensive things for me, so I save the money I earn from my Saturday job."
(Robert, 15, Kent)
6. "I get £10 a week. I enjoy going on **shopping sprees** and buying magazines. At the moment I'm **saving up** for a mobile phone."
(Andy, 13, Devon)

Text .

Subliminal Messages. What Influences Our Shopping?

The average American views an average of 1500 ads every single day! Did you know that some of these ads have hidden pictures, words, or even sounds inside of them? These hidden things are called subliminal messages. When used correctly, these hidden messages can persuade us to do certain things.

Subliminal messages are things that are stored inside the subconscious of our minds. They are known as hidden messages because we have no knowledge of the things inside our subconscious. The subconscious is one part of our brain. We are not aware of the things inside our subconscious part. However, our subconscious remembers every single detail of every single thing we see! It works just like a computer because it views information (ads), and stores it into our memory (brain), for example, a small image hidden inside a larger picture; an audio message hidden inside a cassette tape; hidden messages inside songs that you hear when you play it backwards; hidden words or pictures that quickly appear inside a television show, movie, or commercial.

Our subconscious affects us on a daily basis. In fact, it is responsible for the following: little slips of the tongue; unexplainable actions or thoughts; ideas, songs and memories that suddenly "pop" into our heads.

Subliminal messages have become a very powerful way to get your message out to the public. It all started in 1957 when James M. Vicary created an "invisible commercial" for a movie theatre. This "invisible commercial" contained several brief messages that were hidden inside of one main message. For example, during the main commercial the words "Drink Coca Cola" and "Hungry? Eat Popcorn" would flash on the screen. These interruptions would occur every five seconds, and they would last for 1/3000th of a second. These brief interruptions were not noticeable to the viewers. However, the people that watched these commercials had an unexplainable wish to eat popcorn and drink coca-cola. Overall, popcorn sales increased by 57.5% and drink sales increased by 18.1%.

People were outraged when they heard about this experiment. They couldn't believe that the media was able to get inside of their minds and influence their purchasing decisions! Soon, television and radio stations started using this technique.

Advertisers still use subliminal messages today. Studies have shown several huge companies currently use subliminal messages in their ads, movies, cartoons, music, and television shows. Television is currently the main source of subliminal messages. These messages are done the same way as the first Vicary movie theatre experiment. A hidden message is shown for a tiny fraction of a second continually throughout the entire ad.

I know this sounds strange, but celebrities are also one form of subliminal ads. Famous little slips of

the tongue; unexplainable actions or thoughts; ideas, songs and memories that suddenly “pop” into our heads.

I know this sounds strange, but celebrities are also one form of subliminal ads. Famous people don't just sell products, they sell fame, success and wealth along with the product. For example, some people think that they will be great basketball players if they wear the same shoes as Michael Jordan.

Another form of subliminal advertising is the idea that “everyone is doing it, why aren't you?” This concept is popular among young people and tends to be a very popular type of subliminal messages. An example of this is the poster that says, “Your friends won't think less of you if you don't use... But they certainly will think more of you if you do.”

Subliminal messages aren't always bad. They can be used to improve things. For example, subliminal messages are also inside tapes to help people quit smoking and lose weight. These tapes have turned out to be very effective. Unfortunately, people don't always stop smoking after listening to these tapes, but they do smoke less than they used to.

Subliminal messages are a *very, very powerful marketing tool*. They can be used to persuade us to feel or do many different things. However, the effects of subliminal messages are short-term.

Условия выполнения задания

Время выполнения задания: 40 мин.

Оборудование: нет

Литература для экзаменующихся: англо-русские, русско-английские словари

Дополнительная литература для экзаменатора: нет

Критерии оценки промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

Оценка	Характеристики ответа студента
отлично	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
хорошо	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
удовлетворительно	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
неудовлетворительно	студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

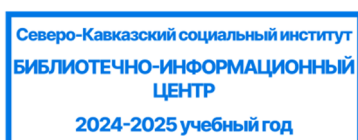
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 151 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17120-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532414>
2. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536667>

8.2. Дополнительная литература

1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). EnglishforBusiness + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536710>



8.3. Программное обеспечение

Линко – Программное обеспечение для организации лингафонного кабинета.

MicrosoftWindows – Операционная система

MicrosoftOffice – Офисное программное обеспечение (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, почтовый клиент)

8.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «IPR SMART»<http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронно-библиотечная системаЮрайт<http://www.urait.ru>
3. Поисковая система Google. – <https://www.google.ru>
4. Поисковая система Yandex. – <https://www.yandex.ru>
5. Поисковая система Rambler. – <http://www.rambler.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета: Мультимедийного-лингафонного кабинета, компьютерного класса.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, программное обеспечение (ЛинкоV6.5), MSOffice, локальная компьютерная сеть, интернет, компьютеры с лицензионным программным обеспечением, телевизор, оборудованный спутниковой системой, учебно-методическое обеспечение (учебники, учебные пособия), доска, учебная мебель.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора),

оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности