

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

Утверждаю
Декан СПФ

_____ Т.В. Поштарева
«12» января 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация выпускника – операционный логист

Направленность: Операционная деятельность в логистике

Форма обучения: очная

год начала подготовки – 2026

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

Согласована
Зав. выпускающей кафедрой
экономики и менеджмента
_____ Е.В. Кащеева

Рекомендована
на заседании кафедры
от «12» января 2026 г.
протокол № 6
зав. кафедрой _____ Т.В. Вергун

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «12» января 2026 г.
протокол № 5
Председатель УМК
_____ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

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

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 ОПОП

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части социально-гуманитарного цикла ОПОП (СГ.02) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
ОДБ.03 Иностранный язык**	МДК.03.01 Транспортная логистика

** - на базе основного общего образования

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Код и наименование компетенции	Результаты обучения
ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	уметь распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

ОК- 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	знать номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
	уметь определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК- 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	знать правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
	уметь понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 44 академических часа

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2 (ООО*) 4 (ООО**)
Аудиторные занятия (всего)	42	42
в том числе:		
Лекции (Л)		
Семинары (С)		
Практические занятия (ПЗ)	42	42
Индивидуальные консультации		

Групповые консультации		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	-	-
в том числе:		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к семинарам)		
Промежуточная аттестация	2	2
Вид промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет	Дифференцированный зачет
Общий объем, час	44	44

(СОО)* - на базе среднего общего образования

(ООО)** - на базе основного общего образования

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 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 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. Чтение и перевод профессиональных текстов. <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. <u>Oral practice:</u> Free-time activities. <u>Writing:</u> Business correspondence.
Тема 2.	Schooldays and work.	<u>Reading:</u> Schools and jobs. 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. Чтение и перевод профессиональных текстов. <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. <u>Oral practice:</u> Jobs. <u>Writing:</u>

		Business correspondence.
Тема 3.	Starting a Career	<u>Reading:</u> Starting a Career. Business hours. 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. Чтение и перевод профессиональных текстов. <u>Grammar:</u> Вопросительные предложения. Альтернативные вопросы. Вопросы к подлежащему или его определению, начинающиеся с вопросительных местоимений: who, what, whose, which. Оборот to be going to – для выражения будущего времени. Past Tenses. <u>Oral practice:</u> Meeting people <u>Writing:</u> Business correspondence. Writing a CV
Тема 4.	Money	<u>Reading:</u> What Makes Money Valuable. The history of the dollar. 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. Чтение и перевод профессиональных текстов. <u>Grammar:</u> Future Tenses. Степени сравнения прилагательных. <u>Oral practice:</u> Jobs. <u>Writing:</u> Business correspondence.
Тема 5.	Price and value	<u>Reading:</u> Price and value. 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. Чтение и перевод профессиональных текстов. <u>Grammar:</u> Infinitive. Phrasal verbs. <u>Oral practice:</u> Phone calls. <u>Writing:</u> Business correspondence.
Тема 6.	Markets	<u>Reading:</u> Markets. 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. Чтение и перевод профессиональных текстов. <u>Grammar:</u> Согласование времен. <u>Oral practice:</u> Phone calls. <u>Writing:</u> Business correspondence.

5.2. Структура дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела(темы)	Количество часов			
		Всего	Л	ПЗ	СР
Тема 1.	Living and spending.	8	-	8	-
Тема 2.	Schooldays and work.	8	-	8	-
Тема 3.	Starting a Career	8	-	8	-
Тема 4.	Money	6	-	6	-
Тема 5.	and value	6	-	6	-
Тема 6.	Markets	6	-	6	-
	Промежуточная аттестация	2	-	-	-
	Общий объем, час	44	-	42	-

5.3. Практические занятия и семинары

№ раздела (темы)	Вид (ПЗ, С)	Тема	Количество часов
Тема 1	ПЗ	Living and spending.	8
Тема 2	ПЗ	Schooldays and work.	8
Тема 3	ПЗ	Starting a Career	8
Тема 4	ПЗ	Money	6
Тема 5	ПЗ	Price and value	6
Тема 6	ПЗ	Markets	6

5.4. Лабораторные работы

Лабораторные работы рабочим учебным планом - не предусмотрены.

5.5. Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины

Самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины - не предусмотрено.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основные технологии обучения:

- работа с правовой информацией, в том числе с использованием современных компьютерных технологий, ресурсов сети Интернет;
- работа с текстами учебника, дополнительной литературой;
- работа с таблицами, схемами;
- выполнение тестовых заданий по темам;
- участие в дискуссиях;
- работа с документами.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной информационной образовательной среды на сайте института;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

- использование дистанционных образовательных технологий (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
Тема 1.	ПЗ	Дискуссия: Living and spending.	2
Тема 2.	ПЗ	Schooldays and work. Дискуссия: Interview. (имитационные игры; игры, направленные на приобретение опыта делового общения; игры на профессиональное взаимодействие) Howambitiousareyou? Jobsandcareer.	2
Тема 4.	ПЗ	Дискуссия: Money	2
Тема 5.	ПЗ	Дискуссия: Priceandvalue	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (Л, ПЗ, С, ЛР)	Виды работ	Количество часов
-	-	-	-

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике создаются комплекты оценочных материалов.

7.1. Типовые задания для текущего контроля.

Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса

1. Living and spending.
2. Schooldays and work.
3. Starting a Career
4. Money
5. Price and value
6. Markets

Типовые задания в тестовой форме

1. Вставьте артикль, где необходимо.

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

2. 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.

3. 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).

4. 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.

5. 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 задания

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?

2. Прочитайте информацию для студентов, только что приехавших в летнюю школу. Установите соответствие между заголовками А-Ф 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 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.

7.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточной формой контроля является дифференцированный зачет 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. Дифференцированный зачет включает в себя выполнение задания и грамматического теста.

Типовые задания к дифференцированному зачету

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.

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 question.
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.

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

Типовой грамматический тест для дифференцированного зачета

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' sick and tired of _____ him the same Thing over and over again.

- A. explain,
B. B. explained,
C. C. explaining,
D. D. explaining to.

15) Bad news _____ fast.

- A. travels,
B. travel,
C. are traveled
D. will be travel.

Критерии оценки промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

Оценка	Характеристики ответа студента
отлично	Обучающийся имеет общие теоретические знания по темам, предусмотренным рабочей программой курса, свободно демонстрирует основные навыки устной и письменной речи в рамках, предусмотренных рабочей программой курса, оперирует навыками письменного перевода общезыковой литературы, а также владеет навыками применения грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой, верно выполняет задание и тест.
хорошо	Обучающийся имеет общие теоретические знания по темам, предусмотренным рабочей программой курса, демонстрирует основные навыки устной и письменной речи в рамках, предусмотренных рабочей программой курса, оперирует основными навыками письменного перевода общезыковой литературы, а также владеет основными навыками применения грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой. При этом допускаются незначительные ошибки или недочеты, не меняющие смысл высказывания и не влияющие на успешность коммуникации. В тестовых заданиях выявлено небольшое количество ошибок.
удовлетворительно	Обучающийся имеет представления об основном теоретическом содержании курса, предусмотренном рабочей программой, в общем демонстрирует навыки устной и письменной речи в рамках, предусмотренных рабочей программой курса, оперирует некоторыми навыками письменного перевода общезыковой литературы, дающими возможность правильно понять общий смысл текста, а также в основном владеет навыками применения грамматических конструкций, изучаемых в соответствии с рабочей программой. При этом допускаются грамматические, фонетические или иные ошибки, хотя и затрудняющие коммуникацию, но дающие возможность добиться поставленной цели. Тестовые задания выполнены максимум на 50%.

неудовлетворительно	Знания, умения и навыки обучающегося не соответствуют вышеперечисленным критериям.
---------------------	--

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. Цаплина. - 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>
3. 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://urait.ru/bcode/560706>

8.2. Дополнительная литература

1. Уваров, В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560779>
2. 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://urait.ru/bcode/561011>



8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

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

1. Электронно-библиотечная система «IPR SMART» <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Электронно-библиотечная система Юрайт <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

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения лекций - специализированная учебная мебель: учебная доска, вешалка, шкафы, сканер, колонки, спутниковая антенна, ресивер, телевизор, наушники, компьютеры, объединенные в локальную сеть и имеющие выход в интернет, учебно-наглядные пособия: словари, схемы, расходные материалы;
- для проведения практических занятий - специализированная учебная мебель: учебная доска, вешалка, шкафы, сканер, колонки, спутниковая антенна, ресивер, телевизор, наушники, компьютеры, объединенные в локальную сеть и имеющие выход в интернет, учебно-наглядные пособия: словари, схемы, расходные материалы;
- для организации самостоятельной работы – помещение оснащенное оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель, жалюзи, экран, компьютер, проектор, МФУ, компьютеры, объединенные в локальную сеть, имеющие подключение к сети «Интернет» и доступ к электронной информационно-образовательной среде, учебно-наглядные пособия: схемы, расходные материалы;
- для текущего контроля и промежуточной аттестации - специализированная учебная мебель: учебная доска, вешалка, шкафы, сканер, колонки, спутниковая антенна, ресивер, телевизор, наушники, компьютеры, объединенные в локальную сеть и имеющие выход в интернет, учебно-наглядные пособия: словари, схемы, расходные материалы.

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 по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.