


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**


**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КАМЧАТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И СЕРВИСА»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»**

программе подготовки специалистов среднего звена  
по специальности СПО  
43.02.17 Технологии индустрии красоты

г. Петропавловск-Камчатский,  
2023 г.

Рассмотрено и одобрено  
на заседании методической комиссии  
преподавателей общеобразовательных,  
специальных дисциплин и мастеров  
производственного обучения филиала  
колледжа, протокол № 8 от «11» мая 2023 г.  
Председатель  О.А. Кузютин

Утверждаю  
Заместитель директора по учебно-  
производственной работе  
 О.Н. Толоконникова  
от «11» мая 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 43.02.17 Технологии индустрии красоты, утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 №775

**Организация-разработчик:**

КГПОАУ «Камчатский колледж технологии и сервиса»

**Разработчик:**

Хомич Наталья Валентиновна, преподаватель филиала

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 43.02.17 Технологии индустрии красоты, утв. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 №775, является частью основной профессиональной образовательной программы по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина является обязательной частью общеобразовательного цикла.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код и наименование формируемых компетенций	Планируемые результаты освоения дисциплины	
	умения	знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Использовать английский язык как средство для получения информации из англоязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.	Грамматический материал по темам для формирования своих высказываний на бытовые и профессиональные темы:
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Распознавать и анализировать (учебную) задачу, выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи. Составлять план действия, определять необходимые ресурсы;	Имя существительное (образование множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; чтение и правописание окончаний. Существительные исчисляемые и неисчисляемые).
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	Реализовать составленный план; Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Определять задачи поиска	множественного числа с помощью внешней и внутренней флексии; множественное число существительных, заимствованных из греческого и латинского языков; существительные, имеющие одну форму для единственного и множественного числа; чтение и правописание окончаний. Существительные исчисляемые и неисчисляемые). существительными. Артикль (артикли определенный, неопределенный, нулевой. Чтение артиклей. Употребление артикля в устойчивых выражениях) Имя прилагательное

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>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;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и</p>	<p>информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска.</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.</p> <p>Организовывать работу коллектива и команды.</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>Излагать свои мысли на государственном языке.</p> <p>Оформлять документы.</p> <p>Описывать значимость своей профессии.</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).</p> <p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.</p>	<p>(образование степеней сравнения и их правописание. Сравнительные слова и обороты than, as ... as, not so ... as).</p> <p>Наречие (образование степеней сравнения. Наречия, обозначающие количество, место, направление)</p> <p>Предлог (предлоги времени, места, направления и др).</p> <p>Местоимение (местоимения личные, притяжательные, указательные, неопределенные, отрицательные, возвратные).</p> <p>Имя числительное (числительные количественные и порядковые. Обозначение годов, дат, времени, периодов)</p> <p>Глагол (глаголы to be, to have, to do, их значения как смысловых глаголов и функции как вспомогательных. Глаголы правильные и неправильные. Видовременные формы глагола, их образование и функции в действительном и страдательном залоге времен группы Simple. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени. Слова — маркеры времени)</p> <p>Конструкция there + to be (в настоящем, прошедшем и будущем времени)</p> <p>Модальные глаголы и глаголы, выполняющие роль модальных.</p> <p>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.</p>
---	---	---

<p>укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Структуру плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации. Современную научную и профессиональную терминологию. Некоторые основные особенности психологии коллектива. и личности. Особенности социального и культурного контекста. Правила оформления документов. Сущность гражданско - патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности. Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения. Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового Современны средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. образа жизни</p>
--	--	---

<p>ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6 ПК 1.7</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на темы классических и современных, коммерческих женских, мужских (в том числе оформления усов и бороды), детских стрижек волос различными инструментами. В том числе описать в нескольких предложениях рабочее место парикмахера, его основные инструменты, типы волос клиентов. Дать краткую характеристику внешности человека. Назначить встречу, в том числе и по телефону и/или составить сообщение для автоответчика в парикмахерской.</p> <p>Участвовать в диалогах на указанные темы, строить простые высказывания о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать/понимать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>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.</p>
---	--	--

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 132 часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 132 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)</b>	<b>132</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические работы	132
самостоятельная работа	-
<b>Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения	
1	2	3	4	
<b>I семестр</b>		<b>68</b>		
<b>Раздел 1 ВВОДНО- КОРРЕКТИВНЫЙ КУРС</b>		<b>68</b>		
<b>Тема 1.1. ЧАСТИ РЕЧИ В АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ</b>	<b>Практические занятия:</b>	<b>68</b>		
1	Активизация речевой деятельности	1	1,2	ОК 01-09, ПК 1.1-1.7
2	Роль иностранного языка в нашей жизни	1	1,2	
3	Строение (школьного) англо-русского словаря	1	1,2	
4	Части речи в английском языке. Условные сокращения	1	1,2	
5	Личные местоимения в именительном и объектном падежах	1	1,2	
6	Притяжательные местоимения: зависимая и независимая формы	1	1,2	
7	Указательные местоимения	1	1,2	
8	Возвратные местоимения	1	1,2	
9	Местоимения с глаголом <i>Let</i>	1	1,2	
10	Производные от <i>some, any, no</i>	1	1,2	
11	Вопросительные слова	1	1,2	
12	Имя существительное	1	1,2	
13	<b>Профессиональная направленность Инструменты парикмахера</b>	1	1,2	
14	Суффиксы имен существительных	1	1,2	
15	Множественное число имен существительных	1	1,2	
16	Особые случаи образования множественного числа имен существительных	1	1,2	
17	Заменитель предыдущего существительного <i>one</i>	1	1,2	
18	Артикль: определенный, неопределенный	1	1,2	
19	Нулевой артикль	1	1,2	
20	Особые случаи употребления артиклей	1	1,2	

21	Глагол to be в простых временах I	1	1,2
22	Глагол to be в простых временах II	1	1,2
23	<b>Профессиональная направленность</b> <b>Профессии в индустрии красоты</b>	1	1,2
24	Устойчивые выражения с глаголом to be	1	1,2
25	Построение отрицательных и вопросительных предложений с глаголом to be	1	1,2
26	Построение отрицательных и вопросительных предложений с глаголом to be	1	1,2
27	Количественные числительные	1	1,2
28	Порядковые числительные	1	1,2
29	Употребление числительных в быту (номера телефонов, страниц, автобусов; этажи)	1	1,2
30	<b>Профессиональная направленность</b> <b>Употребление числительных в профессиональной деятельности парикмахера</b>	1	1,2
31	Предлоги места и направления	1	1,2
32	Предлоги времени	1	1,2
33	Дни недели и месяцы	1	1,2
34	Хронологические даты	1	1,2
35	<b>Профессиональная направленность</b> <b>Назначение встреч клиентам (<i>Making an appointment</i>)</b>	1	1,2
36	Имя прилагательное	1	1,2
37	<b>Профессиональная направленность</b> <b>Прилагательные для описания внешности человека</b>	1	1,2
38	Суффиксы имен прилагательных	1	1,2
39	Степени сравнения прилагательных I	1	1,2
40	Степени сравнения прилагательных II	1	1,2
41	Сравнительные конструкции	1	1,2
42	Парные союзы <i>both... and, either... or..., neither... nor...</i>	1	1,2
43	<b>Профессиональная направленность</b> <b>Описание внешности людей</b>	1	1,2
44	Глагол to have в простых временах I	1	1,2
45	Глагол to have в простых временах II	1	1,2
46	Устойчивые выражения с глаголом <i>to have</i>	1	1,2

47	Построение отрицательных и вопросительных предложений с глаголом <i>to have</i>	1	1,2	
48	Построение отрицательных и вопросительных предложений с глаголом <i>to have</i>	1	1,2	
49	Наречия. Место наречий в предложении	1	1,2	
50	<b>Профессиональная направленность</b> <b>Типы волос</b>	1	1,2	
51	Конструкция (оборот) <i>there + to be I</i>	1	1,2	
52	Конструкция (оборот) <i>there + to be II</i>	1	1,2	
53	Построение отрицательных и вопросительных предложений с оборотом <i>there + to be</i>	1	1,2	
54	Построение отрицательных и вопросительных предложений с оборотом <i>there + to be</i>	1	1,2	
55	Английские пословицы с оборотом <i>there + to be</i>	1	1,2	
56	Сравнение глагола <i>to have</i> и оборота <i>there + to be</i>		1,2	
57	<b>Профессиональная направленность</b> <b>Описание рабочего места парикмахера</b>	1	1,2	
58	Инфинитив. Правильные и неправильные глаголы	1	1,2	
59	Образование основных форм английских глаголов ( $V_1, V_2, V_3$ )	1	1,2	
60	<b>Профессиональная направленность</b> <b>Глаголы, обозначающие профессиональные действия парикмахера</b>	1	1,2	
61	Безличные предложения. Усилительная конструкция <i>it is, that (who)...</i>	1	1,2	
62	Конверсия I	1	1,2	
63	Конверсия II	1	1,2	
64	Подготовка к контрольной работе	1	1,2	
65	Подготовка к контрольной работе	1	1,2	
66	Контрольная работа	1	3	
67	Контрольная работа	1	3	
68	Итоговое занятие по разделу	1	1,2	
<b>II семестр</b>		<b>32</b>		
<b>Раздел 2. ПРОСТЫЕ НЕОПРЕДЕЛЕННЫЕ ВРЕМЕНА В АКТИВНОМ</b>		<b>20</b>		

<b>И ПАССИВНОМ ЗАЛОГАХ</b>				
<b>Тема 2.1. ПРОСТЫЕ НЕОПРЕДЕЛЕННЫЕ ВРЕМЕНА (в активном залоге)</b>	<b>Практические занятия:</b>	<b>10</b>		
69.	1. Времена группы Simple в активном залоге	1	1,2	ОК 01-09, ПК 1.1
70.	2. Настоящее простое время	1	1,2	
71.	3. Прошедшее простое время	1	1,2	
72.	4. Будущее простое время	1	1,2	
73.	5. Временные указатели времен группы Simple	1	1,2	
74.	6. Построение отрицательных предложений	1	1,2	
75.	7. Построение отрицательных предложений	1	1,2	
76.	8. Построение вопросительных предложений	1	1,2	
77.	9. Построение вопросительных предложений	1	1,2	
78.	<b>Профессиональная направленность</b>  <b>10. Практика перевода предложений в активном залоге с использованием профессиональной лексики</b>	1	1,2	
<b>Тема 2.2. ПРОСТЫЕ НЕОПРЕДЕЛЕННЫЕ ВРЕМЕНА (в пассивном залоге)</b>		<b>10</b>		
79.	11. Времена группы Simple в пассивном залоге	1	1,2	ОК 01-09, ПК 1.1-1.7
80.	12. Времена группы Simple в пассивном залоге	1	1,2	
81.	13. Глаголы с послелогоми (фразовые глаголы)	1	1,2	
82.	14. Глаголы с послелогоми (фразовые глаголы)	1	1,2	
83.	15. Сравнение активного и пассивного залогов	1	1,2	
84.	16. Сравнение активного и пассивного залогов	1	1,2	
85.	17. Трансформация предложений из активного залога в пассивный	1	1,2	
86.	18. Трансформация предложений из пассивного залога в активный	1	1,2	
87.	<b>Профессиональная направленность</b> <b>19. Практика перевода предложений в пассивном залоге с использованием профессиональной лексики</b>	1	1,2	

88.	20. Самостоятельная работа на сравнение времен	1	1,2	
<b>Раздел 3. МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТЫ</b>		<b>12</b>		
<b>Тема 3.1. МОДАЛЬНЫЕ ГЛАГОЛЫ И ИХ ЭКВИВАЛЕНТЫ</b>		<b>12</b>		
89.	1. Модальные глаголы и их эквиваленты	1	1,2	ОК 01-09, ПК 1.1-1.7
90.	2. Модальный глагол <i>can</i>	1	1,2	
91.	3. <i>To be able to</i> – эквивалент модального глагола <i>can</i>	1	1,2	
92.	4. Модальный глагол <i>may</i>	1	1,2	
93.	5. <i>To be allowed to</i> - эквивалент модального глагола <i>may</i>	1	1,2	
94.	6. Модальный глагол <i>must</i>	1	1,2	
95.	7. <i>To have to</i> и <i>to be to</i> - эквиваленты модального глагола <i>must</i>	1	1,2	
96.	8. Модальные глаголы <i>should</i> и <i>ought to</i>	1	1,2	
97.	9. Трансформация предложений с модальными глаголами	1	1,2	
98.	<b>Профессиональная направленность</b> 10. Практика перевода предложений с модальными глаголами с использованием профессиональной лексики	1	1,2	
99.	11. Проверочная работа по темам раздела	1	1,2	
100.	12. Итоговое занятие по разделу	1	1,2	
<b>III семестр</b>		<b>32</b>		
<b>Раздел 4. СИТУАТИВНОЕ АУДИРОВАНИЕ</b>		<b>32</b>		
<b>Тема 4.1. ОБЪЯВЛЕНИЯ В ТРАНСПОРТЕ</b>		<b>10</b>		
101.	1. Ситуативное аудирование. Основные правила слушания речи на иностранном языке	1	1,2	ОК 01-09, ПК 1.1
102.	2. Введение новой лексики	1	1,2	
103.	3. Аудирование «Оплата в транспорте»	1	1,2	

104.	4. Аудирование «Диалог турагента с клиентом»	1	1,2	
105.	5. Аудирование «Диалог агента по продажам билетов с клиентом»	1	1,2	
106.	6. Аудирование «Объявления в аэропорту»	1	1,2	
107.	7. Аудирование «Объявления в самолете» I	1	1,2	
108.	8. Аудирование «Объявления в самолете» II	1	1,2	
109.	9. Выполнение упражнений после аудирования	1	1,2	
110.	10. Итоговое занятие	1	1,2	
<b>Тема 4.2. РАДИООБЪЯВЛЕНИЯ</b>		<b>7</b>		
111.	1. Введение новой лексики	1	1,2	ОК 01-09, ПК 1.1-1.7
112.	2. Аудирование «Прогноз погоды»	1	1,2	
113.	3. Выполнение упражнений после аудирования	1	1,2	
114.	4. Аудирование «Реклама экскурсии»	1	1,2	
115.	5. Выполнение упражнений после аудирования	1	3	
116.	6. Аудирование «Расписание работы парка»	1	1,2	
117.	7. Выполнение упражнений после аудирования	1	3	
<b>Тема 4.3. ТЕЛЕФОННЫЙ РАЗГОВОР</b>		<b>10</b>		
118.	1. Введение новой лексики	1	1,2	ОК 01-09, ПК 1.1.-1.7
119.	2. Аудирование «Кто звонил?»	1	1,2	
120.	3. Аудирование «Телефонные номера»	1	1,2	
121.	4. Аудирование «Исправление записей секретаря»	1	1,2	
122.	5. Аудирование «Автоответчик магазина»	1	2	
123.	6. Аудирование «Конкурс на лучшую фотографию»	1	2	
124.	7. Аудирование «Автоответчик стоматологического кабинета»	1	2	
125.	8. Выполнение упражнений после аудирования	1	3	
126.	<b>Профессиональная направленность</b> <b>9. Составление сообщения для автоответчика в парикмахерской</b>	1	3	
127.	10. Итоговое занятие	1	2	
<b>Тема 4.4. АУДИРОВАНИЕ МОНОЛОГИЧЕСКОЙ РЕЧИ</b>		<b>5</b>		

128.	1. Введение новой лексики	1	1,2	ОК 01-09, ПК 1.1-1.7
129.	2. Аудирование текста «Курить – здоровью вредить»	1	1,2	
130.	3. Выполнение упражнений после аудирования	1	1,2	
131.	<b>Профессиональная направленность</b> 4. Минисочинение по теме «Вредные привычки и профессиональная деятельность»	1	3	
132.	5. Дифференцированный зачет	1	3	



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка», оснащенного оборудованием:

доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материал и учебно-методической литературы и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с наушниками и с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями, а также печатными и электронными учебниками.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основная литература:**

1. Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И.В. и др. / Английский язык. 11 класс. Учебник. Базовый уровень – М.: Просвещение, 2021
2. Афанасьева О.В., Дули Д., Михеева И.В. и др. / Английский язык. 10 класс. Учебник. Базовый уровень – М.: Просвещение, 2021
3. Зими́на, Л. И. Второй иностранный язык. Немецкий язык (базовый уровень). 10—11 классы: учебник для среднего общего образования / Л. И.
4. Зими́на, И. Н. Мирославская. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 135 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15626-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520559>
5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы: учебник для среднего общего образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 414 с. — (Общеобразовательный цикл). — ISBN 978-5-534-15615-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520555>

##### **Дополнительная литература:**

1. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16355-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530851>.

2. Щербакова Нина Ивановна. ЩБ1 Английский язык для специалистов индустрии красоты + eПриложение: тесты: учебное пособие / Н.И. Щербакова. — Москва: КНОРУС, 2021. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование).— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515229>

3. Ермилова, Д. Ю. История домов моды: учебное пособие для вузов / Д. Ю. Ермилова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 443 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06216-8.

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, практических работ.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

*Формы контроля обучения:*

- устный опрос,
- практические задания;
- активность на занятиях (экспертное суждение; дополнения к ответам сокурсников и т.п.).

*Методы оценки результатов обучения:*

- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся;
- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка;
- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
1	2	3
<b>Знание:</b> - основных грамматических структур в английском языке	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 60% правильных ответов	1. Наличие конспектов по изучаемым темам 2. Текущий контроль при проведении: - письменного/устного опроса; - тестирования; 3. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: письменных/устных ответов, тестирования
- лексический минимум, включая базовую лексику по профессии	Точность перевода, не менее 60% правильных ответов	1. Текущий контроль при проведении: - лексических диктантов; - письменного/устного перевода; - тестирования;

		2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: письменных/ устных ответов, тестирования.
<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– читать тексты на английском языке, используя разные виды чтения (просмотровое, поисковое, ознакомительное, изучающее), в том числе и тексты (диалоги) профессиональной направленности;</li> </ul>	<p>Грамотное произношение иностранных слов (допускается использование транскрипции), приемлемая скорость, логические ударения, смысловые паузы, интонирование в соответствии с типом предложения (утвердительные, отрицательные, вопросительные). Нахождение изучаемых грамматических явлений в тексте. Ответы на вопросы, поиск заданной информации в тексте</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольного (выразительного) чтения;</li> <li>-письменного/устного перевода;</li> <li>-выполнения упражнений по тексту;</li> </ul> <p>2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: письменных/ устных ответов, тестирования</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– воспринимать на слух небольшие фрагменты из пройденных текстов (диалогов);</li> </ul>	<p>Точность перевода, выполнение лексических и грамматических заданий на основе услышанного текста/фрагмента текста/предложения</p>	<p>Текущий контроль при проведении аудирования</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– строить утвердительные, отрицательные и вопросительные предложения в изучаемых грамматических временах (активного и пассивного залога);</li> </ul>	<p>Порядок слов в предложении требуемого типа, перевод соответствующий данному типу предложения, правильное чтение выполненных предложений.</p>	<p>1. Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного/устного опроса;</li> <li>-письменных проверочных работ;</li> </ul> <p>2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

<p>– пересказывать изученные тексты и строить самостоятельные простые высказывания на английском языке на заданную тему;</p>	<p>Умение выбрать главное из текста. Грамотность самостоятельно построенных высказываний (не менее 15 предложений). При необходимости умение пользоваться электронными переводчиками.</p>	<p>Текущий контроль при проведении пересказов/составлении собственных высказываний по теме</p>
<p>– пользоваться школьным англо-русским и русско-английским словарем и другими справочными материалами.</p>	<p>Знать структуру школьного англо-русского словаря, структуру словарной статьи, дополнительные разделы словаря. Условные обозначения. Умение читать по транскрипции. Умение выбирать верный перевод многозначных слов и слов-омонимов.</p>	<p>Отдельно это умение не оценивается, но учитывается при выполнении других видов учебной деятельности по дисциплине</p>

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего контроля производится в соответствии с таблицей):

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 60	2	не оценивается

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ  
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
БД 03 «Иностранный язык»  
43.02.17 Технологии индустрии красоты**

для студентов набора 2023 года  
на базе основного общего образования  
на 2023/2024 учебный год

Изменения и дополнения рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии преподавателей общеобразовательных дисциплин, преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения филиала протокол №3 от 28.12.2023 г.

В рабочую программу на 2023/2024 учебный год внесены следующие изменения и дополнения:

№п/п	Раздел	Содержание дополнений/изменений	Основания для внесения дополнений/изменений
1	2	<b>Раздел 1 Раздел 1 Вводно-коррективный курс Тема 1.1. Части речи в английском языке</b> внесены следующие изменения: 1. В содержание темы добавлены следующие задания: 1.1. Прочитать и перевести текст «I Want To Be a Businessman – Я хочу быть бизнесменом»), подготовить краткий пересказ, используя активную лексику из текста. 2. Написать свое минисочинение по теме «Sole Proprietorship in Beauty Industry» <b>Изменения направлены на формирование у обучающихся следующих предпринимательских компетенций:</b> - Стратегическое мышление и планирование	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации №П-252 от 26.07.22 «О присвоении статуса федеральной пилотной площадки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» Приказ Министерства образования Камчатского края №526 от 01.07.2022 «Об инновационной деятельности,

		<ul style="list-style-type: none"><li>- Аналитические способности</li><li>- Умение видеть риски и возможности</li></ul>	осуществляемой в образовательных организациях Камчатского края»
--	--	---	---