Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

 высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

Московский технологический колледж питания

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Заместитель директора по УР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Давыдова Г.Б./

«28» февраля 2022 год

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

**на 3,4 семестр 2022/2023 учебного года**

Дисциплина ОГСЭ. 03 Иностранный язык

 наименование учебной дисциплины

Преподаватель Грановская Е.Б.

учебная группа К-9.23 специальность 38.02.04

 код специальности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| С | Распределение учебного времени | Общее количество часов | В том числе: |
| Теорети-ческиезанятия | Лабор.и (или) практ.занятия | Самостоя- тельнаяработа | Курсовоепроектирование или курсовая работа  | Консультации |
| 1.  | Всего часов на дисциплину по учебному плану | 166 | 0 | 118 | 32 | 0 | 16 |
| 2.  | Выдано часов до начала текущего семестра | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.  | Кол-во часов на учебный год:  | 96 | 0 | 68 | 20 | 0 | 8 |
| а) на 3 семестр 17 недель по 2 часа в неделю | 46 | 0 | 34 | 6 | 0 | 6 |
| б) на 4 семестр 17 недель по 2 часа в неделю | 50 | 0 | 34 | 14 | 0 | 2 |

Итоговая форма контроля знаний обучающегося:

1. 3 семестр другие формы промежуточной аттестации (контрольная работа)
2. 4 семестр: зачет

План составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденным рабочим учебным планом по данной специальности и на основании рабочей программы по данной дисциплине, утвержденной протоколом № 1 от «31»08. 2021 года.

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Грановская Е.Б./

 Подпись

План рассмотрен и одобрен предметно-цикловой комиссией

«Общегуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин»

 Наименования предметной методической комиссии

протоколом № 6 от «28»02. 2022 года

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Донец М.В./

 Подпись

Согласовано:

Начальник учебно-методического отдела

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Олимпиева Л.Н./

**Тематический план**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № занятий  | Названия частей, разделов, номера и наименования тем по программе | Количество часов  | Вид занятий | Учебная литература | Наглядное пособие  |
| Теоретические занятия | Лаборат. и (или) практ. занятия | Самостоятельная работа | Курсовое проектирование или курсовая работа | Консультации |
|  | **Раздел 1. Вводно-коррективный курс** |
|  | Тема **1.1Особенности английского языка** |
| *1* | Транскрипция слов, чтение гласных и согласных.  |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 3-5  | 2,7,9 |
|  | **Раздел 2. Деловой этикет** |
|  | **Тема 2.1 Традиции приветствия и прощания.** |
| *2* | Отработка лексического и грамматического материала по теме «Приветствия» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.2 стр 4-6 | 5,9 |
| *3* | Составление памятки для работника об этикете |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.3 стр 5-8 | 4,9 |
|  | **Тема 2.2. Знакомство** |
| 4 | Прослушивание и составление диалога по теме Заполнение журнала посещений. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.2 стр 7-9 | 1,7,9 |
|  | **Тема 2.3 Беседа** |
| 5 | Речевые упражнения с новой лексикой. Составление диалога по теме «Беседа» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.2 стр 10-12 | 4,9 |
|  | **Тема 2.4 Завершение разговора** |
| 6 | Составление ответа на ранее полученное эл. письмо |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.3 стр 9-11 | 1,9 |
| Создать презентацию по теме: Деловой этикет. |  |  | 3 |  |  | 3 |  | 1 |
|  | **Раздел 3. Цифры и числа в бизнесе.** |
|  | **Тема 3.1 Важность чисел.** |
| 7 | Составление диалога по теме. Составление указаний и поручений для офиса.  |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.2 стр 13-15 | 3,7,9 |
| 8 | Составление диалога по теме. Составление указаний и поручений для офиса. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 6-8 | 1,9 |
| 9 | Отработка лексического и грамматического материала по теме «Цифры в бизнесе» Составление отчета об показателях отдела продаж |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 9-11  | 1,9 |
|  | **Раздел 4 Планы.** |
|  | **Тема 4.1 Расписание.** |
| 10 | Речевые упражнения.  |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 12-14 | 5,7,9 |
| 11 | Прослушивание диалога и выполнение заданий..  |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.3 стр 12-15 | 4,9 |
|  | **Тема 4.2 Время.** |
| 12 | Прослушивание диалога и выполнение задания к нему. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 15-17  | 3,9 |
|  | **Тема 4.3 Отдых.** |
| 13 | Речевые упражнения с новой лексикой Составление диалога по теме «Отдых» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.2 стр 16-18  | 7,9 |
| Создать презентацию «План дня» Составление графика отпусков. |  |  | 3 |  |  | 3 |  | 1 |
|  | **Раздел 5. Цены и заработок.** |
|  | **Тема 5.1 Цены.** |
| 14 | Отработка лексического и грамматического материала по теме «Цены» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 18-19  | 2,9 |
| 15 | Прослушивание диалога и выполнение задания к нему Формирование цены товара. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 20-22 | 3,9 |
|  | **Тема 5.2 Заработок и премия.** |
| 16 | Практическая подготовка. Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического и грамматического материала. Расчет заработной платы и премии.Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.2 стр 19-22 | 4,7,9 |
| 17 |  Практическая подготовка. Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического и грамматического материала. Расчет заработной платы и премии. Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 23-24 | 2,9 |
|  | **Консультации** |  |  |  |  | **6** |  |  |  |
|  | **Всего часов за 3 семестр** | **0** | **34** | **6** |  | **6** |  |  |  |
|  | **Раздел 6 Ваша работа.** |
|  | **Тема 6.1 Ваша работа.** |
| 18 | Речевые упражнения с новой лексикой. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.3 стр 16-18 | 5,7,9 |
| 19 | Заполнение теста на психологическую совместимость с работой. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 23-25 | 4,9 |
|  | **Тема 6.2 Типы работы.** |
| 20 | Речевые упражнения с новой лексикой Прослушивание диалога и выполнение задания по аудированию. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 26-28 | 2,9 |
|  | **Тема 6.3Как добраться до работы.** |
| 21 | Отработка материала по теме «Как добраться до работы» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.2 стр 23-26 | 4,7,9 |
| Создать презентацию по теме «Популярные способы прибытия на работу» |  |  | 4 |  |  | 3 |  | 1 |
|  | **Раздел 7. Навыки и образование.** |
|  | **Тема 7.1. Навыки и образование.** |
| 22 | Речевые упражнения с новой лексикой. Отработка лексического материала по теме « Навыки и образование» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.3 стр 19-22 | 5,9 |
|  | **Раздел 8. Товар.**  |
|  | **Тема 8.1 Описание продукции.** |
| 23 | Речевые упражнения с новой лексикой Прослушивание диалога и выполнение задания. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.2 стр 27-28 | 3,9 |
| 24 | Составление диалога по теме. Составление пресс-релиза товара.. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 29-31 | 1,9 |
| Составление пресс-релиза товара.. |  |  | 2 |  |  |  | 3 | 1 |
|  | **Тема 8.2. Продажа товара.** |
| 25 | Речевые упражнения. Отработка лексического материала: «Продажа товара» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1 стр 32-35  | 3,7,9 |
| 26 | Составление описания популярного товара в каталоге |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1.Стр 37 | 3,7,9 |
| Создать презентацию по теме «Реклама» |  |  | 4 |  |  |  | 3 | 1 |
|  | **Тема 8.3 Возврат или обмен товара.** |
| 27 | Речевые упражнения Отработка лексического материала по теме «Возврат или обмен» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1.Стр 40 | 3,7,9 |
| 28 | Речевые упражнения Отработка лексического материала по теме «Возврат или обмен» |  | 2 |  |  |  | 5 |  | 1 |
|  | **Раздел 9 Деловая активность.** |
|  | **Тема 9.1 Разговор по телефону.** |
| 29 | Речевые упражнения с новой лексикой. Прослушивание диалога и выполнение задания.Составление диалога по теме «Беседа по телефону» |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1.Стр 45-46 | 3,7,9 |
|  | **Тема 9.2 Письма по электронной почте.** |
| 30 | Отработка лексического материала по теме.. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1.Стр 47 | 3,7,9 |
| 31 | Написание электронного письма сотруднику |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1.Стр -49 | 3,7,9 |
|  | **Тема 9.3 Деловое письмо.** |
| 32 | Практическая подготовка. Отработка лексического и грамматического материала по теме «Деловое письмо». Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков. |  | 2 |  |  |  | 5 | 1.1.1.Стр 49 | 3,7,9 |
| Создать презентацию «Особенности делового письма» |  |  | 4 |  |  | 3 |  | 1 |
|  | **Тема 9.4 Факс.** |
| 33 | Практическая подготовка. Речевые упражнения. Отработка лексического материала по теме «Факс». Составление диалога по теме. Заполнение руководства по эксплуатации факса.Анализ проделанной работы. Закрепление полученных навыков. |  | 2 |  |  |  | 5 |  |  |
| 34 | Повторение по курсу |  | 2 |  |  |  | 5 |  |  |
|  | **Консультации**  |  |  |  |  | **2** |  |  |  |
|  | **Всего в 4 семестре** |  | **34** | **14** |  | **2** |  |  |  |
|  | **Всего в году** |  | **68** | **20** |  | **8** |  |  |  |

Используемая литература

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование литературы |
| 1. **ОСНОВНАЯ**
 |
| * 1. Печатные издания
 |
| 1.1.1. | John Taylor, Jeff Zeter Business English. Student’s book – Express Publishing, 2018. |
| 1.1.2. | Кумарова М.Г. Новый бизнес-английский – М.: Акалис, 2018 |
| 1.1.3. | Голубев А.П. Английский язык (18-е изд.), Москва, Издательство Академия, 2018 |
| 1.1.4. | Полубиченко, Л. В.   Английский язык для колледжей (a2-b2): учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5.<https://www.urait.ru/catalog/427572> |
| 1.1.5. | Уваров, *В. И.*Английский язык для экономистов (a2-b2). English for business + аудиоматериалы в ЭБС: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433394>. |
| * 1. Электронные издания
 |
| 1.2.1. | Гуреев, В. А.   Английский язык. Грамматика (b2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Гуреев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10481-3.<https://www.urait.ru/catalog/430572> |
| 1.2.2. | Щербакова Н.И. Английский язык для специалистов сферы общественного питания = English for Cooking and Catering (14-е изд.), Москва, Издательство Академия, 2018 |
| 1.2.3. | Буренко, Л. В.   Грамматика английского языка. Grammar in levels elementary – pre-intermediate: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова; под общей редакцией Г. А. Краснощековой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8.<https://www.urait.ru/catalog/437709> |
| 1. **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ**
 |
| 2.1 Печатные издания |
| 2.1.1. | R. Murphy «English Grammar in Use». Cambridge University Press, 2018 |
| 2.1.2. | Ухтомский А.В. Английские фразеологизмы в устной речи – М.: URSS, 2018. |
| 2.1.3. | Смирнова, Н. В. Английский язык для менеджеров (B1-B2): учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Смирнова, А. В. Соколова, Ю. А. Дуглас. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10161-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/429472> |
| 2.1.4. | Мюллер В. К. Англо-русский и русско-английский словарь – М.; Эксмо., 2018. |
| 2.2. Электронные издания |
| 2.2.1. | Электронная библиотечная система. Юрайт. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.urait.ru/> |
| 2.2.2. | Электронная библиотечная система. Академия. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://www.academia-moscow.ru/> |
| 2.2.3. | Электронная библиотечная система. Знаниум. [Электронный ресурс]. Режим доступа <https://new.znanium.com/collections/basic> |

ДЛЯ ЗАМЕТОК ПРОВЕРЯЮЩЕГО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***ПРИЛОЖЕНИЕ***

Код видов занятий:

1. Лекция;
2. Комбинированный урок (лекция+ опрос);
3. Самостоятельное обучение (работа с методическим материалом);
4. Лабораторная
5. Практическая работа;
6. Контрольная работа;
7. Консультация;
8. Учебная практика;
9. Курсовое проектирование (курсовая работа);
10. Деловая программа;

Деловая игра. ***ПРИЛОЖЕНИЕ 2***

Код видов наглядных пособий:

1. Таблицы, схемы, графики, диаграммы;
2. Иллюстрации, рисунки для демонстрации;
3. Раздаточные наглядные пособия;
4. Дидактические материалы (для повторения, изучения нового материала, его закрепления и контроля);
5. Инструктивные документы для студентов;
6. Программное обеспечение;
7. Учебники, пособия, документы;
8. Учебное оборудование;
9. Технические средства обучения.

**РАБОЧИЙ ПЛАН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид занятия | Группа | № у ч е б н о й н е д е л и |
| 3 семестр | 4 семестр |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | **18** | **19** | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 |
| 1 | Практические работы | К-9.23 | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |  |  | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| «28» февраля 2022 года |  |  |  |  | Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Грановская Е.Б./ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 на 3,4 семестр 2022/2023 учебного года