

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж  
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Д.С. Зуева  
20 23 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: 09.02.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И  
ПРОГРАММИРОВАНИЕ**

Рабочая программа дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 года № 1547.

Присваиваемая квалификация: администратор баз данных

Разработчики:

Янкова С.В.



Преподаватель Самарского филиала  
Финуниверситета

Рецензент:

Шарамыгина Т.В.



Директор ООО «Ризотек»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин

Протокол от « 22 » сентября 20 23 г. № 10

Председатель ПЦК



Н.Д. Махова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности

### 1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение учебная дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 1.2 . Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Целями изучения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является:

-обучить практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен иметь **практический опыт:**

- устного и письменного перевода экономических текстов, а также телексов, телеграмм, деловых писем;
- понимания устной речи на иностранном языке.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

<b>Код ПК, ОК</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10 ОК 11	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.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общие употребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Объем образовательной программы учебной дисциплины	178
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	168
в том числе:	
практические занятия	168
самостоятельная работа	10
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Тема 1. Система образования в России и за рубежом</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических занятий</b>	12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11
	Система образования в России. Введение и активизация лексических единиц по теме. Имя существительное. Система образования в Великобритании. Развитие навыков монологической и диалогической речи. Английские университеты. Множественное число имен существительных. Система образования в США. Работа с тематическими текстами. Мой колледж. Развитие навыков монологической речи. Притяжательный падеж существительных. Мой колледж. Написание эссе по теме.		
<b>Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби</b>	<b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических занятий</b>	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11
	Различные виды искусств. Введение и активизация лексических единиц по теме. Имя прилагательное. Английская литература. Творчество Уильяма Шекспира. Степени сравнения прилагательных. Музыкальные жанры. Музыка в Британии. Сравнительные конструкции с союзами. Живопись. Известные английские художники. Работа с тематическими текстами. Мои увлечения. Написание эссе по теме.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Известные английские художники. Работа с тематическими текстами	2	
<b>Тема 3. Здоровье и</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	ОК 01, ОК 02, ОК 03,

<b>спорт</b>	<b>В том числе практических занятий</b>		ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11
	Здоровье и спорт. Введение и активизация лексических единиц по теме. Числительные. Виды спорта в России. Развитие навыков диалогической речи по теме. Употребление числительных. История возникновения Олимпийских игр. Работа с тематическими текстами. Обозначение времени, дат. Спорт в Великобритании и США. Развитие навыков аудирования. День здоровья. Написание эссе по теме.		
<b>Тема 4. Путешествие. Поездка за границу</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	22	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	Путешествия. Транспорт. Введение и активизация лексических единиц по теме. Личные, притяжательные местоимения. Виза. Таможенный и паспортный контроль. Развитие навыков монологической и диалогической речи. В аэропорту. Введение и активизация лексических единиц по теме. Морские путешествия. Развитие навыков диалогической речи. Указательные местоимения. В самолете. Бронирование выездных документов. Путешествие поездом. Развитие навыков монологической и диалогической речи. Возвратные местоимения. Круизы. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Посещение кафе. Развитие навыков монологической и диалогической речи. Неопределенные местоимения. Бронирование и проживание в гостинице за границей. Введение и активизация лексических единиц по теме. Бронирование и проживание в гостинице за границей. Работа с тематическими текстами. Как мы путешествуем? Развитие навыков письменной речи.		
<b>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<b>В том числе практических занятий</b>		



	<p>В мире профессий. Введение и активизация лексических единиц по теме. Видовременные формы глагола группы Simple. Моя будущая профессия – программист. Развитие навыков монологической речи. Видовременные формы глагола группы Continuous. Моя профессия – мое будущее. Развитие навыков диалогической речи. Видовременные формы глагола группы Perfect. Устройство на работу. Введение и активизация лексических единиц по теме. Устройство на работу. Развитие навыков монологической и диалогической речи.оборот there is/there are. Моя будущая профессия и карьера. Работа с тематическими текстами. Хочу быть профессионалом. Написание эссе по теме.</p>		<p>OK 07, OK 08, OK 09 OK 10, OK 11</p>
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	<p>2</p>	
	<p>Эссе по теме «Моя будущая профессия и карьера»</p>		
<p><b>Тема 6. Компьютеры и их функции</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b> <b>В том числе практических занятий</b> Компьютерные технологии в нашей жизни. Развитие навыков аудирования по теме. Страдательный залог. Информационные технологии. Введение и активизация лексических единиц по теме. Работа с текстом. Основная компьютерная терминология. Работа с лексикой. Устройство компьютера. Работа с текстом. Периферийные устройства. Выполнение упражнений. Функции компьютера. Введение и активизация лексических единиц по теме. Работа с текстом. Микропроцессор. Принтер. Сканер. Отработка навыков работы с текстом. Применение компьютера. Развитие навыков монологической речи. Операционная система. Работа с текстами по теме. Выполнение упражнений. Компьютерные приложения. Введение и активизация лексических единиц по теме.</p>	<p>30</p>	<p>OK 01, OK 02, OK 03, OK 04, OK 05, OK 06 OK 07, OK 08, OK 09 OK 10, OK 11</p>

	<p>Средства мультимедиа. Развитие навыков диалогической речи. История возникновения интернета. Работа с текстом. Правила безопасного использования интернета. Развитие навыков монологической речи. Билл Гейтс – основатель Microsoft. Выполнение упражнений. Для чего я использую компьютер. Написание эссе по теме.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа</b> Эссе по теме «Для чего я использую компьютер»</p>	2	
<b>Тема 7. Подготовка к трудоустройству</b>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	24	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11</p>
	<p><b>В том числе практических занятий</b></p>		
	<p>Поиск работы. Введение и активизация лексических единиц по теме. Сложное подлежащее. Разработка правил при устройстве на работу. Совершенствование лексических навыков по теме. Что нужно знать о трудоустройстве за рубежом. Выполнение практических заданий по теме. Подготовка к трудоустройству: составление и заполнение документации. Работа с текстом. Деловые переговоры. Введение и активизация лексических единиц по теме. Сложное дополнение. Деловые переговоры. Развитие навыков диалогической речи по теме. Какие навыки и умения необходимы для устройства а работу. Развитие навыков диалогической речи по теме. Правила написания резюме и сопроводительного письма. Основные клише и выражения. Развитие навыков письменной речи при составлении сопроводительного письма. Заполнение различных анкет, бланков на английском языке. Невербальное общение в разных странах. Развитие навыков монологической речи по теме. Отработка навыков письменной работы. Составление своего резюме.</p>		
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p>	2	
	<p>Составление своего резюме</p>		

<b>Тема 8. Правила телефонных переговоров</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	24	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06 ОК 07, ОК 08, ОК 09 ОК 10, ОК 11
	<b>В том числе практических занятий</b>		
	<p>Телефонные переговоры. Введение и активизация лексических единиц по теме. Сложносочиненные предложения.</p> <p>Разговор с представителем компании. Употребление лексического минимума при составлении диалогов по теме.</p> <p>Назначение и отмена встречи. Употребление лексического минимума при составлении диалогов по теме.</p> <p>Правила телефонных переговоров. Развитие навыков монологической речи.</p> <p>Бронирование гостиницы по телефону. Фонетическая отработка диалогов.</p> <p>Заказ авиа- и ж/д билетов по телефону. Лексико-грамматический практикум по теме.</p> <p>Как оставить сообщение по телефону. Сложноподчиненные предложения.</p> <p>Запись на прием к доктору. Лексико-грамматический практикум по теме.</p> <p>Речевые штампы. Введение и активизация лексических единиц по теме. Сложноподчиненные предложения.</p> <p>Речевые штампы. Страдательный залог. Времена группы Continuous.</p> <p>Разработка и драматизация различных ситуаций по телефону.</p> <p>Общение на деловом английском языке по телефону. Составление памятки. Совершенствование навыков письменной речи.</p>		
<b>Самостоятельная работа</b>	2		
	Составление памятки «Общение на деловом английском языке по телефону»		
<b>Тема 9. Официальная и неофициальная</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06
	<b>В том числе, практических занятий</b>		

<b>переписка</b>	<p>Знакомство с правилами ведения международной деловой корреспонденцией. Основные типы деловых писем.</p> <p>Письмо-запрос. Работа с образцами. Структура и содержание писем. Основные клише и выражения.</p> <p>Письмо-предложение. Работа с образцами. Структура и содержание писем. Основные клише и выражения.</p> <p>Письмо-заказ. Работа с образцами. Структура и содержание писем. Основные клише и выражения.</p> <p>Служебная записка. Факс. Электронная почта. Требования к оформлению. Структура и содержание. Работа с образцами. Основные клише и выражения.</p> <p>Официальная переписка. Демонстрация применения знаний, умений и навыков при выполнении практических заданий по теме.</p> <p>Официальная переписка. Работа с текстом по теме. Типы придаточных предложений.</p> <p>Неофициальная переписка. Работа с текстом по теме.</p> <p>Электронные письма. Введение и активизация лексических единиц по теме. Местоимения some, any, no, every.</p> <p>Электронные письма. Работа с текстом.</p>		<p>OK 07, OK 08, OK 09 OK 10, OK 11</p>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2		
Всего:	178		

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы учебной дисциплины в соответствии с ФГОС и ПООП обеспечена кабинетом Иностранного языка, Иностранного языка в профессиональной деятельности, лингафонной лабораторией, оснащенных:  
оборудованием

Кабинет Иностранного языка, Иностранного языка в профессиональной деятельности

Специализированная мебель:

Стол (учительский)

Стол - парта (двухместный)

Стулья - скамья

Доска меловая

Кафедра

шкаф, информационные стенды

Технические средства обучения:

Мультимедиа проектор - переносной

Экран

Лаборатория лингафонная

Технические средства обучения:

Мультимедиа проектор

Экран

ПК (системный блок, монитор)

Мобильный лингафонный кабинет LinguaMatic 16.

Специализированная мебель:

Стол (учительский)

Стол-парта (студенческий) трехместный

Стулья

Доска меловая

шкаф, информационные стенды

Методическим обеспечением:

Учебно-методический комплекс по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы студентов.

Методические указания к проведению практических занятий у студентов.

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

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

##### **3.2.1. Печатные издания**

**Основная литература:**

1 Радовель, В. А. Английский язык в программировании и информационных системах : учебное пособие / В. А. Радовель. - Москва : КноРус, 2023. - 239 с. - ISBN 978-5-406-11330-1. - Текст : непосредственный.

2. Голубев, А. П. Английский язык для экономических специальностей : учебник. / Голубев А. П., Смирнова И. Б., Кафтайлова Н. А., Монахова Е. В. - Москва : КноРус, 2021. - 396 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-08150-1. - Текст : непосредственный.

3. Звонова Е.А. Англо-русский словарь финансиста-международника : учебно-практическое пособие / Звонова Е.А., Ярыгина И.З., Цвирко С.Э. - Москва : КноРус, 2022. - 211 с. - ISBN 978-5-406-09421-1. - Текст : непосредственный.

4. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Карпова Т.А. - Москва : КноРус, 2019. - 288 с. - (Среднее профессиональное образование).-ISBN978-5-406-06619-5. - Текст : непосредственный.

5. Агабекян, И. П. Английский язык : учебное пособие / И. П. Агабекян. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2019. - 316 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-31012-0. - Текст : непосредственный.

6. Голубев, А. П., Английский язык для всех специальностей + eПриложение : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. - Москва : КноРус, 2023. - 385 с. - URL: <https://book.ru/book/948592> (дата обращения: 11.09.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-466-02622-1. - Текст : электронный.

7. Бутенко, Е. Ю. Английский язык для ИТ-специальностей. IT-English : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Ю. Бутенко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 119 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://www.urait.ru/bcode/513536> (дата обращения: 11.01.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-07790-2. - Текст : электронный.

8. Радовель, В.А. Английский язык в сфере информационных технологий : учебно-практическое пособие / Радовель В.А. - Москва : КноРус, 2021. - 232 с. - URL: <https://book.ru/book/936082> (дата обращения: 17.01.2023). - Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-02150-7. - Текст : электронный.

9. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. - Москва : КноРус, 2023. - 286 с. - (СПО). URL:<https://book.ru/book/947682> (дата обращения: 17.01.2023).- Режим доступа: ЭБС Book.ru, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-406-11164-2. - Текст : электронный.

10. 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 : Юрайт, 2023. - 184 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://www.urait.ru/bcode/516472> (дата обращения: 17.01.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-09287-5. - Текст : электронный.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
2. [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
3. [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
4. [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).

### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Дюканова, Н. М. Английский язык : учебное пособие / Н.М. Дюканова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 319 с. - (Среднее профессиональное образование). -URL: <https://znanium.com/catalog/product/1933138> (дата обращения: 17.01.2023). – Режим доступа: ЭБС Znanium.com, для зарегистрир. пользователей.- ISBN 978-5-16-013886-2. - Текст : электронный.

2. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (iamallears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 199 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://www.urait.ru/bcode/515213> (дата обращения: 17.01.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-09747-4. - Текст : электронный.

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2023. - 213 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://www.urait.ru/bcode/513406> (дата обращения: 17.01.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-09886-0. - Текст : электронный.

4. Чикилева, Л. С. Английский язык в бизнес-информатике. English for Business Informatics (B1-B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. С. Чикилева, Е. Л. Авдеева, Л. С. Есина. - Москва : Юрайт, 2023. - 185 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://www.urait.ru/bcode/519882> (дата обращения: 17.01.2023). - Режим доступа: ЭБС Юрайт, для зарегистрир. пользователей. - ISBN 978-5-534-14043-9. - Текст : электронный.

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

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>• основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>• особенности произношения</li> <li>• правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Текущий, итоговый контроль (устные и письменные задания), словарные диктанты, устные опросы.</p>
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</li> <li>• понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>• участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</li> <li>• строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>• кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>• писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> </ul>	<p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	<p>Устные опросы, тестирование, контрольные работы; написание докладов, сообщений; создание презентаций.</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>		