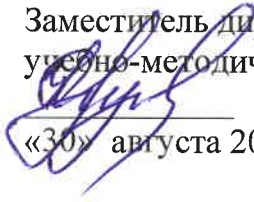


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве
Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Бузулукский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебно-методической работе
 Круглова Т. В.
«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)
по специальности 38.02.06 Финансы

Бузулук – 2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы

Разработчики:

Углянская Оксана Александровна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Кузнецова Наталия Николаевна, преподаватель, высшая квалификационная категория

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

Протокол от «30» августа 2024г. № 1

Председатель предметно-цикловой комиссии



Е. М. Евсюкова

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) является обязательной частью гуманитарного и социально-экономического цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 «Финансы».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания:

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 02 ОК 09	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; оформлять резюме, заполнять банковские документы; готовить презентации на бытовые и профессиональные темы; разрабатывать рефераты, сообщения, готовить проекты на бытовые и профессиональные темы.	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; грамматический минимум, особенности аннотации профессиональных текстов; технология перевода профессиональной информации, использование профессиональных терминов в устной речи.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	164
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	118
в том числе:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	118
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	46
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 «Вводно-коррективный курс»			
Тема 1.1. «Речевой этикет. Мой рабочий день »	Содержание учебного материала Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.		ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий	8	
	1.Практическое занятие «Речевой этикет». Речевые клише. Составление диалогов по образцу. 2.Практическое занятие «Знакомство». Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. Речевые клише. 3.Практическое занятие «Рабочий день студента». Отработка вопросительных предложений разных типов. 4. Практическое занятие «Рабочий день предпринимателя». Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i>	4	

	Подготовка презентаций на тему «Рабочий день студента», «Рабочий день бизнесмена»		
Тема 1.2. «Моя будущая профессия»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Гласные. 2. Активная лексика по теме. 3. Грамматика. Артикль с именами собственными		ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Моя будущая профессия». Чтение и обсуждение текстов, работа с аутентичными аудио материалами. Составление монологов и диалогов по образцу. 2. Практическое занятие «Моя профессия - финансист». Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. Отработка вопросительных предложений разных типов, правил употребления артикля с именами собственными.		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Подготовка презентаций о своей будущей профессии	2	
Тема 1.3. «Мой офис»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 2. Активная лексика по теме. 3. Грамматика. Конструкция there is/there are. Предложения с формальным подлежащим it.		ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Мой офис». Чтение и обсуждение текстов по теме. Составление монологов. 2. Практическое занятие «Офис будущего». Отработка вопросительных предложений с конструкцией there is/there are, предложений с формальным подлежащим it.		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Подготовка проектов «Офис, в котором я хотел бы работать»	4	
Тема 1.4. «Необходимость знания иностранных языков для современного специалиста»	Содержание учебного материала 1. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Активная лексика по теме. 3. Грамматика. Понятие модальности в английском языке. Модальные глаголы		ОК 02, ОК 09

	(can, may, must, need, should).		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Необходимость знания иностранных языков для современного специалиста». Чтение и обсуждение текстов, работа с аутентичными аудио материалами. 2. Практическое занятие «Английский язык — язык мирового общения». Составление монологов и диалогов по образцу. Выполнение упражнений на модальные глаголы.	4	
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Подготовка презентаций «Английский язык — язык мирового общения»	4	
Тема 1.5. «Мои должностные обязанности»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Активная лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные глаголы. Наречия too/either. Пространственные предлоги. Производные от местоимения some.		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие «Мои должностные обязанности». Чтение и обсуждение текстов по теме. Составление монологов. Отработка пространственных предлогов, наречий too/either. 2. Практическое занятие «Должностные обязанности финансиста». Выполнение упражнений на отработку местоимений something, somebody и т.д.	4	
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Составление перечня должностных обязанностей финансиста	4	
Раздел 2. «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности»			
Тема 2.1. «Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений»	Содержание учебного материала 1. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. 2. Активная лексика по теме. Специальные термины и фразеологические обороты. 3. Грамматика. Показатели количества much/many/a lot/ (a) few/ (a) little. Предлоги времени.		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Речевой этикет при написании писем и почтовых		

	сообщений». Чтение и обсуждение текстов по теме. Составление монологов. 2. Практическое занятие «Деловая корреспонденция». Отработка показателей количества. 3. Практическое занятие «Заказ. Подтверждение и отклонение заказов». Отработка предлогов времени.		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Составление мини-словаря деловых фраз и клише для бизнес переписки	2	
Тема 2.2. «Деловая поездка, командировка»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Активная лексика по теме. 3. Грамматика. Present Simple Tense. Present Continuous Tense.		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	4	
	1. Практическое занятие «Деловая поездка, командировка». Чтение и обсуждение текстов по теме, работа с аутентичными аудио материалами. Составление диалогов и монологов по образцу. 2. Практическое занятие «Визит зарубежного партнера». Выполнение упражнений на отработку конструкций в простом настоящем и простом продолженном временах.		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Подготовка видеоролика «Моя прошлая командировка»	4	
Тема 2.3. «Деловая встреча. Переговоры. Поездка на завод»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Правила чтения сочетаний гласных в английском языке. 2. Активная лексика по теме. 3. Грамматика. Времена английского глагола: Past Simple Tense.		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Деловая встреча». Чтение и перевод текстов официально-делового стиля. Подготовка монологов по теме. 2. Практическое занятие «Переговоры». Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. 3. Практическое занятие «Поездка на завод». Чтение и обсуждение текстов по теме, работа с аутентичными материалами. Составление диалогов и монологов по образцу. Выполнение упражнений на		

	отработку конструкций в простом прошедшем времени.		
Тема 2.4. «Запросы и предложения (гарантийный период, тестирование и упаковка оборудования)»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Времена английского глагола: Past Continuous Tense.		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие «Запросы». Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля 2. Практическое занятие «Предложения». Работа с аутентичными материалами. 3. Практическое занятие «Гарантийный период оборудования». Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. 4. Практическое занятие «Тестирование и упаковка оборудования». Отработка конструкций в простом продолженном времени. 5. Практическое занятие «Логистика». Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
Тема 2.5. «Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Present Perfect Tense. Past Perfect Tense		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие «Контракт». Особенности контрактной лексики. 2. Практическое занятие «Основные разделы контракта: качество, экспертиза». 3. Практическое занятие «Основные разделы контракта: время поставки, условия платежа». Чтение и перевод контрактов, составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Практическое занятие «Основные разделы контракта: гарантия, упаковка, маркировка продукции». Отработка навыка		

	поиска требуемой информации в текстах большого объема. 5. Практическое занятие «Основные разделы контракта: страхование». Отработка конструкций в настоящем совершенном и прошедшем совершенном временах.		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Составление образцов контрактов	4	
Тема 2.6. «Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Интонационные модели. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола: Future Simple, Future Continuous, Future Perfect, Future Perfect Continuous.		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Претензии, иски». Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей. 2. Практическое занятие «Урегулирование споров». Работа с аутентичными материалами по теме. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема. 3. Практическое занятие «Арбитраж». Чтение и перевод текстов по теме, составление диалогов по образцу. 4. Практическое занятие «Форс-мажор». Выполнение упражнений на отработку будущих времен.		
Тема 2.7. «Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Пассивный залог (Simple / Continuous Group)		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие «Перевозка товаров». Особенности контрактной лексики. 2. Практическое занятие «Транспортные, основные условия поставки». 3. Практическое занятие «Основные разделы контракта: время поставки, условия платежа». Чтение и перевод контрактов, составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. 4. Практическое занятие «Контролирующие службы». Отработка навыка поиска		

	требуемой информации в текстах большого объема. 5. Практическое занятие «Посредники и доверенные лица». Выполнение упражнений на отработку времен пассивного залога		
Раздел 3. «Экономический иностранный язык»			
Тема 3.1. «Экономические особенности стран изучаемого языка. Типы бизнеса в Великобритании и США. Стартап»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Фонетическая транскрипция. Повторение. 2. Экономическая лексика. 3. Грамматика. Пассивный залог (Perfect Group)		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Экономические особенности стран изучаемого языка». Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики. 2. Практическое занятие «Типы бизнеса в Великобритании и США». Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема 3. Практическое занятие «Стартап». Отработка времен пассивного залога		
Тема 3.2. «Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Прямая и косвенная речь. Согласование времен.		OK 02, OK 09
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Рынок труда». Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики. 2. Практическое занятие «Трудоустройство». Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема 3. Практическое занятие «Резюме». Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей. 4. Практическое занятие «Интервью с работодателем». Интервьюирование соискателей. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
	Самостоятельная работа студентов Составление рейтинга конкурентоспособных профессий в	2	

	современной России		
Тема 3.3. «Маркетинг, реклама, бизнес- план»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Причастия		ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие «Маркетинг». Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики. 2. Практическое занятие «Реклама». Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема 3. Практическое занятие «Бизнес-план». Составление бизнес-плана, рекламного ролика. 4. Практическое занятие «Интернет шопинг». Выполнение упражнений на употребление причастий.		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Разработка бизнес-плана	4	
Тема 3.4. «Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Герундий.		ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Финансы предприятия». Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики. 2. Практическое занятие «Источники финансирования». Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний. 3. Практическое занятие «Основные финансовые институты». Выполнение упражнений на герундий		
	<i>Самостоятельная работа студентов</i> Поиск информации на тему «Влияние санкций Запада на экономику России»	4	
Тема 3.5. «Финансовая отчетность»	Содержание учебного материала 1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Модальные вероятности.		ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие «Финансовый анализ». Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по		

	<p>теме, отработка соответствующей лексики.</p> <p>2. Практическое занятие «Использование финансовых коэффициентов». Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний.</p> <p>3. Практическое занятие «Показатели платежеспособности». Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».</p>		
	<p><i>Самостоятельная работа студентов</i></p> <p>Поиск информации на тему «Международные стандарты финансовой отчетности»</p>	4	
Тема 3.6. «Рынок ценных бумаг, фондовая биржа»	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Работа над связностью речи.</p> <p>2. Лексика по теме.</p> <p>3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)</p>		ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий	6	
	<p>1. Практическое занятие «Рынок ценных бумаг». Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании.</p> <p>2. Практическое занятие «Фондовая биржа». Чтение и перевод текстов по фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме.</p> <p>3. Практическое занятие «Облигации как разновидность ценных бумаг». Выполнение упражнений на отработку условных предложений различных типов.</p>		
	<p><i>Самостоятельная работа студентов</i></p> <p>Составление рейтинга инвесторов в России</p>	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		164	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

Кабинет иностранного языка, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по иностранному языку, разрабатывают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, доступ в интернет.

Занятия проводятся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Карпова, Т. А., English for Colleges = Английский язык для колледжей : учебник / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2024. — 311 с. — ISBN 978-5-406-12612-7. — URL: <https://book.ru/book/951955>.

2. Любимцева С.Н., Тарковская Б.М., Памухина Л.Г. Деловой английский для начинающих. Учебник. – М.: ГИС, 2022.-368с.

3. Халилова, Л. А. English for students of economics = Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-775-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1921403>.

Дополнительные источники:

1. Аванесян Ж.Г. Английский язык для экономистов: учебное пособие/ Ж.Г. Аванесян. – М.: Омега-Л, 2022 – 312 с.

2. Английский язык для делового общения: в 2 т. : учебник/ Г.А.Дудкиной, З.Г.Рей, М.В.Павловой, – 11-е изд., исправленное - Москва: Филоматис, 2022.- 1472 с. – ISBN 978-5-98111-202-7.

3. Голицынский Ю.Б. Грамматика. Сборник упражнений/ Ю.Б. Голицынский. – М.: Каро, 2022 – 576 с.

4. Голубев, А. П., Английский язык для экономических специальностей : учебник / А. П. Голубев, И. Б. Смирнова, Н. А. Кафтайлова, Е. В. Монахова. — Москва : КноРус, 2024. — 396 с. — ISBN 978-5-406-12965-4. — URL: <https://book.ru/book/953142>.

5. Шевелёва С.А. Основы экономики и бизнеса: учеб. пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений / С.А. Шевелёва, В.Е. Стогов. — 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 431 с. - ISBN 978-5-238-02187-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028743>.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</p> <p>профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</p> <p>лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>артиклъ: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</p> <p>имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</p> <p>наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</p> <p>местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные,</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>- тестирование;</p> <p>- вопросы к дифференцированному зачету.</p>

<p>неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</p> <p>глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</p> <p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; Диалогическая речь:</p> <p>Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме;</p>		

<p>вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p>Чтение:</p> <p>Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>		
--	--	--