

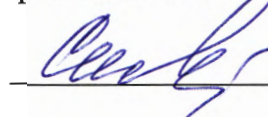
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

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

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе Московского
финансового колледжа



С.М. Симонова

«28» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Москва - 2024

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

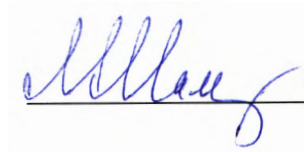
Мамаева Мадина Ильясовна, преподаватель ВКК

Шишлякова Елена Владимировна, преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общеобразовательные дисциплины».

Протокол от «29» мая 2024 г. №10

Председатель предметной (цикловой)
комиссии



М.И. Мамаева

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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. ПК 3.1 ПК 4.2	<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-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.</p> <p>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; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым</p>	<p>профессиональная терминология 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;</p> <p>структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</p> <p>имя существительное: основные функции в предложении; образование</p>

	<p>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;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>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>	<p>множественного числа и притяжательного падежа.</p> <p>артикль: 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, 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 Perfect Continuous/Progressive;</p> <p>Passive Voice;</p> <p>неличные формы глагола;</p> <p>глагольные комплексы;</p> <p>сослагательное наклонение, косвенная речь</p>
--	---	--

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	126
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	116
в том числе:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	110
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	-
самостоятельная работа	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

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»		6	
Тема 1.1. «Речевой этикет. Мой рабочий день»	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.</p> <p>2. Лексика.</p> <p>Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.</p> <p>3. Грамматика.</p> <p>Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.</p>	6	ОК 02, ОК 09

	В том числе практических занятий	6	
	1.Практическое занятие 1 «Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. Знакомство. Речевые клише.»	2	
	2. Практическое занятие 2 «Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов»	2	
	3. Практическое занятие 3 «Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения».	2	
Раздел 2. «Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль)»		75	
Тема 2.1. «Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений»	Содержание учебного материала	6	ОК 09
	1 Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации. Лексика по теме.		
	В том числе практических занятий	4	
	1.Практическое занятие 4 «Составление и перевод деловых писем».	2	
	2.Практическое занятие 5 «Составление и перевод деловых писем»	2	
	Содержание учебного материала	21	ОК 09

Тема 2.2. «Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)»	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.		
	2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.		
	3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.		
	В том числе практических занятий	20	
	1. Практическое занятие 6 «Запрос на приобретение товара. Чтение и обсуждение образцов-запросов. Работа с аутентичными аудио материалами»	2	
	2. Практическое занятие 7 «Запрос на приобретение товара. Чтение и обсуждение образцов-запросов. Работа с аутентичными аудио материалами»	2	
	3. Практическое занятие 8 «Запрос на приобретение товара. Чтение и обсуждение образцов-запросов. Работа с аутентичными аудио материалами»	2	
	4. Практическое занятие 9 «Предложение товара. Чтение и обсуждение образцов-предложений. Работа с аутентичными аудио материалами.»	2	
	5. Практическое занятие 10 «Предложение товара. Чтение и обсуждение образцов-предложений. Работа с аутентичными аудио материалами.»	2	
	6. Практическое занятие 11 «Предложение товара. Чтение и обсуждение образцов-предложений. Работа с аутентичными аудио материалами.»	2	
	7. Практическое занятие 12. «Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола»	2	

	8. Практическое занятие 13 «Гарантийный период при приобретении товара. Работа с аутентичными текстами и аудио материалами»	2	
	9. Практическое занятие 14 «Гарантийный период при приобретении товара. Работа с аутентичными текстами и аудио материалами»	2	
	10. Практическое занятие 15 «Тестирование товара. Упаковка. Работа с аутентичными текстами и аудио материалами»	6	
	Самостоятельная работа студентов Составление запросов и предложений по образцу	2	
Тема 2.3. «Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка	Содержание учебного материала	14	ОК 09
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.		
	В том числе практических занятий		
	1. Практическое занятие 16 «Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. Изучение и отработка активной лексики. Чтение текстов с активной лексики».	2	
	2. Практическое занятие 17 «Выполнение упражнений на пассивный залог».	2	

продукции, страхование)»	3. Практическое занятие 18 «Контракты. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Речевые упражнения».	2	
	4. Практическое занятие 19 «Контракты. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Речевые упражнения».	2	
	5. Практическое занятие 20 «Контракты. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта. Речевые упражнения».	2	
	6. Практическое занятие 21 «Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема».	2	
	7. Практическое занятие 22 «Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема».	2	
	Самостоятельная работа студентов Перевод аутентичного контракта	2	
Тема 2.4. «Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор»	Содержание учебного материала	10	ОК 09
	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь		

	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие 23 «Отработка интонационных паттернов. Изучение и отработка активной лексики по теме.. Чтение текстов с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 24 «Чтение и перевод текстов по теме, работа с аудио материалами по теме».	2	
	3. Практическое занятие 25 «Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий».	2	
	4. Практическое занятие 26 «Выполнение упражнений на отработку косвенной речи».	2	
	4. Практическое занятие 27 «Выполнение упражнений на отработку косвенной речи».	2	
	Самостоятельная работа студентов Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора.	2	
Тема 2.5. «Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы.	Содержание учебного материала	18	ОК 09
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные.		
	2. Лексика по темам.		
	3. Грамматика. Модальные глаголы.		
	В том числе практических занятий	18	

Посредники и доверенные лица»	1. Практическое занятие 28 «Отработка чтения определенных сочетаний согласных. Изучение и отработка активной лексики. Чтение текстов с активной лексикой».	2	
	2. Практическое занятие 29 «Отработка чтения определенных сочетаний согласных. Изучение и отработка активной лексики. Чтение текстов с активной лексикой».	2	
	3. Практическое занятие 30 «Чтение и перевод текстов по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт».	2	
	4. Практическое занятие 31 «Чтение и перевод текстов по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт».	2	
	5. Практическое занятие 32 «Аудирование – монологи и диалоги по теме».	2	
	6. Практическое занятие 33 «Аудирование – монологи и диалоги по теме».	2	
	7. Практическое занятие 34 «Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. Речевые упражнения».	2	
	8. Практическое занятие 35 «Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. Речевые упражнения».	2	
	5. Практическое занятие 36 «Выполнение упражнений на модальные глаголы».	2	
Раздел 3. «Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)»		43	
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	6	ОК 09
«Рынок труда. Трудоустройство (резюме,	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Причастия.		

интервью с работодателем)»	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 37 «Отработка лексики по теме. Фонетические упражнения. Обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей»	2	
	2. Практическое занятие 38 «Собеседование с работодателем. Ролевые игры».	2	
	3. Практическое занятие 39 «Выполнение упражнений на употребление причастий».	2	
	Самостоятельная работа студентов Написание резюме	2	
Тема 3.2. «Международные стандарты финансовой отчетности»	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.2
	1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.		
	2. Лексика по темам.		
	3. Грамматика. Герундий.		
	В том числе практических занятий	2	
Тема 3.3. «Основы	1. Практическое занятие 40 «Чтение и анализ текстов по теме».	2	ОК 02, ОК 09, ПК 4.2
	Содержание учебного материала	10	
	1. Лексика по теме. 2. Грамматика. Модальные глаголы.		

бухгалтерского учета.»	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие 41 «Основные термины, понятия бухгалтерского учета. Работа с лексикой»	2	
	2. Практическое занятие 42 «Работа бухгалтера. Должностные обязанности. Работа с текстом»	2	
	3. Практическое занятие 43 «Работа главного бухгалтера. Работа с лексикой. Чтение и прослушивание информации»	2	
	4. Практическое занятие 44 «Составление диалогов по теме»	2	
	5. Практическое занятие 45 Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные глаголы».	2	
Тема 3.4. «Бухгалтерский учет в коммерческих организациях.»	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 09, ПК 4.2
	1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие 46 «Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. Отработка лексики по теме Работа с аутентичными материалами».	2	

	2. Практическое занятие 47 «Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах коммерческой организации. Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании. Отработка лексики по теме Работа с аутентичными материалами».	2	
	3. Практическое занятие 48 «Счет прибылей и убытков. Анализ баланса. Работа с лексикой. Работа с аутентичными материалами».	2	
	4. Практическое занятие 49 «Счет прибылей и убытков. Анализ баланса. Работа с лексикой. Работа с аутентичными материалами».	2	
	5. Практическое занятие 50 «Выполнение грамматических упражнений на Complex Object	2	
Тема 3.5. «Налогообложе- ние.»	Содержание учебного материала	11	ОК 09, ПК 3.1
	1. Фонетика. 2. Лексика по теме. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)		
	В том числе практических занятий	10	
	1. Практическое занятие 51 «Налогообложение в РФ и англоязычных странах. Виды налогов. Отработка лексики по теме»	2	
	2. Практическое занятие 52 «Выполнение упражнений на условные предложения различных типов».	2	

	3. Практическое занятие 53 «Налоговая отчетность. Работа с аутентичными текстами. Перевод и анализ текстов»	2	
	4. Практическое занятие 54 «Налоговая инспекция и налоговые проверки. Работа с аутентичными материалами. Составление диалогов»	2	
	4. Практическое занятие 55 «Налоговая инспекция и налоговые проверки. Работа с аутентичными материалами. Составление диалогов»	2	
	Самостоятельная работа студентов Кейс: определить перечень налогов, которая должна платить данная организация.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего			

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины в соответствии с ФГОС СПО и ПООП должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинет социально-экономических дисциплин, оснащенный следующим оборудованием, – рабочее место преподавателя, рабочие места студентов, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала; техническими средствами обучения - компьютер с выходом в интернет, акустические системы, принтер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

1. Карпова Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей (СПО) [Электронный ресурс] - Москва: КноРус, 2023 - 288 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/951955>

2. Андросова, И.Г. Английский язык для экономистов и менеджеров [Электронный ресурс]- Москва: КноРус, 2022 – 309 с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/952841>

3. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» [Электронный ресурс] – Москва : КноРус, 2023. – 208 с. - Режим доступа: <https://book.ru/book/948708>

Дополнительные источники:

1. Английский в сфере экономики и финансов : учебник/ Н.М.Розанова. – Москва: КНОРУС, 2020. – 538 с. – ISBN 978-5-406-07636-1

2. Английский язык для экономических специальностей : учебник / А.П. Голубев, И.Б. Смирнова, Н.А. Кафтайлова, Е.В. Монахова. – Москва :

КНОРУС, 2021. – 396 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-08150-1

3. Cambridge Dictionary. Англо-английский словарь. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> (дата обращения: 15.09.2021).

4. Cambridge Dictionary. Grammar Статьи по грамматике английского языка. - URL: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/british/> (дата обращения: 15.09.2021).

5. Learn how to speak English fast like a native speaker. Подборка аудиофайлов по деловому английскому языку. - URL: http://www.teacherphilenglish.com/englishphil/video_list.php?catid=9 (дата обращения: 15.09.2021).

6. British Council. Сайт обучения английскому. - URL: <http://learnenglish.britishcouncil.org/en/listening> (дата обращения: 15.09.2021).

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
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:		
<ul style="list-style-type: none">- профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;- 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;- имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.- артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.- наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.- местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные,	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	Экспертное наблюдение

<p>вопросительные, возвратные, 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;</p> <p>неличные формы глагола;</p> <p>глагольные комплексы;</p> <p>сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:		
<p>Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>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;</p> <p>Диалогическая речь:</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</p> <p>Диалогическая речь:</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</p> <p>Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические</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; 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</p>	<p>коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.</p> <p>Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p>Монологическая речь:</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь:</p> <p>Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование:</p> <p>Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять</p>	<p>презентации, деловые игры);</p>
---	---	------------------------------------

<p>распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;</p> <p>отделять главную информацию от второстепенной;</p> <p>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>	<p>наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение:</p> <p>Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;</p> <p>Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).</p> <p>Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	---	--

