

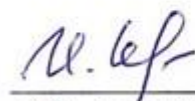
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Уральский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Уральского филиала
Финуниверситета



И.А.Кравченко

«28» января 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности

по специальности 42.02.01 Реклама

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 42.02.01 Реклама, утверждённого Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2023 № 552.

Разработчик:

Письменный Евгений Владимирович, к.культ.н., преподаватель.

Рецензент: генеральный директор ООО «ИНКИ» Саитгалина Лилия Мавлютдиновна

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

Протокол от «27» января 2026 г. № 1.

Председатель

предметно-цикловой комиссии

общеобразовательных и гуманитарных дисциплин



И.В. Ковшов

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 42.02.01 Реклама.

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 42.02.01 Реклама. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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

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

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

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

	рабочем коллективе.	
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 объяснять 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 общеупотребительные 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

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	166
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	122
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	122
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	44
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ ВЛАСТЬ ВЕЛИКОБРИТАНИИ		48	ОК 1, ОК 5, ОК 9
Тема 1.1. Судебная система Англии и Уэльса	Содержание учебного материала Мировые суды. Суд Короны. Суды графств. Высший суд. Ювенальный суд. Административное наказание. Активный залог. Образование вопросительной, отрицательной формы глаголов группы Simple.	18	
	В том числе практических занятий	18	
	1. Практическое занятие «Мировые суды. Активный залог. Образование утвердительной формы глаголов группы Simple.»	2	
	2. Практическое занятие «Суд Короны. Активный залог. Образование утвердительной формы глаголов группы Simple.»	2	
	3. Практическое занятие «Суд Короны. Образование вопросительной и отрицательной форм в Present Simple».	2	
	4. Практическое занятие «Суды графств. Образование утвердительной формы в Past Simple».	2	
	5. Практическое занятие «Высший суд. Образование вопросительной и отрицательной форм в Past Simple».	2	
	6. Практическое занятие «Ювенальный суд. Образование вопросительной и отрицательной форм в Past Simple».	2	
	7. Практическое занятие «Ювенальный суд. Образование утвердительной формы в Future Simple».	2	
	8. Практическое занятие «Административное наказание. Образование отрицательной и вопросительной форм в Future Simple».	2	
	9. Практическое занятие «Административное наказание.	2	

	Образование отрицательной и вопросительной форм в Future Simple».		
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение грамматических заданий по теме. Чтение и смысловая переработка информации с опорой на контекст и межпредметные связи, реферирование, краткое изложение прочитанного материала.	6	
Тема 1.2. Виды юридических профессий в Великобритании и США	Содержание учебного материала Юрисконсульт. Барристер - адвокат. Адвокаты в США. Активный залог. Образование утвердительной, вопросительной и отрицательной формы глаголов группы Continuous. Употребление глаголов чувства, восприятия и глаголов движения в Continuous Tenses. Образование утвердительной, вопросительной и отрицательной формы глаголов группы Perfect.	18	ОК 1, ОК 5, ОК 9
	В том числе практических занятий	18	
	1. Практическое занятие «Юрисконсульт. Общая характеристика, определение. Образование утвердительной формы в Present Continuous Tense».	2	
	2. Практическое занятие «Юрисконсульт. Функционал. Образование отрицательной и вопросительной форм в Present Continuous Tense».	2	
	3. Практическое занятие «Юрисконсульт. Область деятельности. Образование утвердительной, отрицательной и вопросительной форм в Past Continuous Tense».	2	
	4. Практическое занятие «Барристер - адвокат. Общая характеристика, определение. Образование утвердительной, отрицательной и вопросительной форм в Future Continuous Tense».	2	
	5. Практическое занятие «Барристер - адвокат. Функционал. Употребление глаголов чувства, восприятия и глаголов движения в Continuous Tense».	2	
	6. Практическое занятие «Барристер - адвокат. Область деятельности. Образование утвердительной формы в Present Perfect Tense».	2	
	7. Практическое занятие «Адвокаты в США. Общая характеристика. Образование отрицательной и вопросительной форм в Present Perfect Tense».	2	
	8. Практическое занятие «Адвокаты в США. Область деятельности. Образование утвердительной формы в Past Perfect Tense. Образование утвердительной, отрицательной и вопросительной форм в Future Perfect Tense».	2	
	9. Практическое занятие «Адвокаты в США. Область деятельности. Образование утвердительной формы в Past Perfect Tense. Образование утвердительной, отрицательной и вопросительной форм в Future Perfect Tense».	2	

	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение грамматических заданий по теме. Подготовить выступления по теме «Популярные юридические профессии в России» с презентацией.	6	
РАЗДЕЛ 2. ПРАВОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ		50	ОК 1, ОК 5, ОК 9
Тема 2.1. Трудовое право	Содержание учебного материала. Трудовое право. Определение. История возникновения. Трудовые правоотношения. Косвенная речь. Simple Tense в косвенной речи. Continuous Tense в косвенной речи. Perfect Tense в косвенной речи. Образование утвердительных предложений.	12	
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие «Трудовое право. Определение. Прямая и косвенная речь».	2	
	2. Практическое занятие «История возникновения. Simple Tense в косвенной речи».	2	
	3. Практическое занятие «Трудовые правоотношения. Continuous Tense в косвенной речи».	2	
	4. Практическое занятие «Трудовые правоотношения. Perfect Tense в косвенной речи».	2	
	5. Практическое занятие «Трудовые правоотношения. Повествовательное предложение в косвенной речи».	2	
	6. Практическое занятие «Трудовые правоотношения. Повествовательное предложение в косвенной речи».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение грамматических заданий по теме. Чтение и смысловая переработка информации с опорой на контекст и межпредметные связи, реферирование, краткое изложение прочитанного материала.	6	
Тема 2.2. Правовые отношения между работодателем и рабочим	Содержание учебного материала. Определение Employment Law. Плата за сверхурочную работу. Отпуск по состоянию здоровья. Закон о справедливых стандартах труда. Коллективный договор. Закон о гражданских правах. Образование общих вопросов, специальных вопросов и повелительного наклонения в косвенной речи. Согласование времен. Систематизация знаний о сложноподчиненных предложениях.	12	ОК 1, ОК 5, ОК 9
	В том числе практических занятий	12	

	1. Практическое занятие «Определение Employment Law. Повелительное предложение в косвенной речи».	2	
	2. Практическое занятие «Плата за сверхурочную работу. Специальный и общий вопросы в косвенной речи».	2	
	3. Практическое занятие «Отпуск по состоянию здоровья. Специальный и общий вопросы в косвенной речи».	2	
	4. Практическое занятие «Закон о справедливых стандартах труда. Основные правила согласования времен».	2	
	5. Практическое занятие «Коллективный договор. Употребление форм глагола для выражения одновременного действия».	2	
	6. Практическое занятие «Закон о гражданских правах. Употребление форм глагола для выражения одновременного действия».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение грамматических заданий по теме. Освоение навыков поискового чтения. Работа с профессионально-ориентированными текстами.	4	
Тема 2.3. Семейное право	Содержание учебного материала. Определение Семейного права. Возникновение Семейного права. Брак и развод. Усыновление. Имущественное право и право наследования. Раздельное ведение домашнего хозяйства. Согласование времен. Употребление форм глагола в придаточном предложении для выражения предшествующего действия главному и будущего действия. Систематизация знаний о сложноподчиненных предложениях.	12	ОК 1, ОК 5, ОК 9
	В том числе практических занятий	12	
	1. Практическое занятие «Определение Семейного права. Употребление форм глагола для выражения предшествующего действия».	2	
	2. Практическое занятие «Возникновение Семейного права. Употребление форм глагола для выражения предшествующего действия».	2	
	3. Практическое занятие «Брак и развод. Употребление форм глагола для выражения будущего действия».	2	
	4. Практическое занятие «Усыновление. Употребление форм глагола для выражения будущего действия».	2	
	5. Практическое занятие «Имущественное право и право наследования. Систематизация знаний о сложноподчиненных предложениях».	2	
	6. Практическое занятие «Раздельное ведение домашнего хозяйства. Систематизация		

	знаний о сложноподчиненных предложениях».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение грамматических заданий по теме. Освоение навыков поискового чтения. Работа с профессионально-ориентированными текстами.	4	
РАЗДЕЛ 3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА		66	ОК 1, ОК 5, ОК 9
Тема 3.1. Государственная система Великобритании и США	Содержание учебного материала. Правительство Великобритании. Монархия и ее роль. Английский парламент и его функции. Проведение выборов в Великобритании. Правительство США. Конгресс США. Законодательная власть США. Исполнительная власть США. Проведение выборов в США. Пассивный залог. Образование утвердительной, вопросительной, отрицательной форм глаголов групп Simple, Continuous, Perfect. Перевод предложений из Активного в Пассивный залог. Перевод предложений в Пассивном залоге на английский язык.	18	
	В том числе практических занятий	18	
	1. Практическое занятие «Правительство Великобритании. Пассивный залог. Определение. Общая форма».	2	
	2. Практическое занятие «Монархия и ее роль. Образование пассивного залога глаголов группы Simple».	2	
	3. Практическое занятие «Английский парламент и его функции. Образование пассивного залога глаголов группы Continuous».	2	
	4. Практическое занятие «Проведение выборов в Великобритании. Образование пассивного залога глаголов группы Continuous».	2	
	5. Практическое занятие «Правительство США. Образование пассивного залога глаголов группы Perfect».	2	
	6. Практическое занятие «Конгресс США. Образование пассивного залога глаголов группы Perfect».	2	
	7. Практическое занятие «Законодательная власть США. Перевод предложений из Активного в Пассивный залог».	2	
	8. Практическое занятие «Исполнительная власть США. Перевод предложений в Пассивном залоге на английский язык».	2	
	9. Практическое занятие «Проведение выборов в США. Перевод предложений в Пассивном залоге на английский язык».	2	

	Самостоятельная работа обучающихся. Выполнение грамматических заданий по теме. Освоение навыков поискового чтения. Работа с профессионально-ориентированными текстами.	6	
Тема 3.2. Государственная система Российской Федерации	Содержание учебного материала. Государственная система России. Парламент и Правительство. Судебная власть. Прокуратура. Уголовный Кодекс. Условные предложения I, II, III типа. Употребление и распознавание в речи условных предложений. Формы глаголов в главном и придаточном предложении условия. Определение типа условных предложений по одной из его частей и восстановление недостающей части в соответствии с определенным типом условного предложения.	18	ОК 1, ОК 5, ОК 9
	В том числе практических занятий	18	
	1. Практическое занятие «Государственная система России. Условные предложения I типа».	2	
	2. Практическое занятие «Парламент и Правительство. Условные предложения I типа».	2	
	3. Практическое занятие «Парламент и Правительство. Условные предложения II типа».	2	
	4. Практическое занятие «Судебная власть. Условные предложения II типа».	2	
	5. Практическое занятие «Судебная власть. Условные предложения III типа».	2	
Тема 3.3. Трудоустройство и карьерный рост выпускника- специалиста.	6. Практическое занятие «Прокуратура. Условные предложения III типа».	2	ОК 1, ОК 5, ОК 9
	7. Практическое занятие «Прокуратура. Употребление и распознавание в речи условных предложений».	2	
	8. Практическое занятие «Уголовный Кодекс. Обобщение. Перевод предложений на английский язык».	2	
	9. Практическое занятие «Уголовный Кодекс. Обобщение. Условные предложения. Повторение».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся. Освоение навыков поискового чтения. Работа с профессионально-ориентированными текстами.	6	
	Содержание учебного материала Объявление о вакансии. Заполнение анкеты. Структура сопроводительного письма. Правила написания резюме. Речевой этикет собеседования при устройстве на работу. Предложения с wish. Формы глагола для выражения настоящего, прошедшего и будущего времени в придаточном предложении после wish.	12	
	В том числе практических занятий	12	

	1. Практическое занятие «Объявлении о вакансии. Предложения с wish».	2	
	2. Практическое занятие «Заполнение анкеты и резюме. Использование конструкций с wish в настоящем времени».	2	
	3. Практическое занятие «Заполнение анкеты и резюме. Использование конструкций с wish в настоящем времени».	2	
	4. Практическое занятие «Структура сопроводительного письма. Использование конструкций с wish в прошедшем времени».	2	
	5. Практическое занятие «Структура сопроводительного письма. Использование конструкций с wish в прошедшем времени».	2	
	6. Практическое занятие «Речевой этикет собеседования при устройстве на работу. Использование конструкций с wish в будущем времени».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение грамматических заданий по теме. Составление резюме «Поиск работы за рубежом». Составление сопроводительного письма.	6	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		-	
Всего:		166	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Кабинет «Иностранного языка»

Специализированная мебель:

Стол учительский – 1 шт.;

Стул учительский – 1 шт.;

Стол студенческий двухместный – 8 шт.;

Стулья – 16 шт.;

Шкаф – 1 шт.;

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя – 1 шт.;

Мультимедиапроектор – 1 шт.;

Экран с электроприводом – 1 шт.;

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла – 1 шт.;

Принтер – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.;

Стул учительский – 1 шт.;

Стол студенческий двухместный – 13 шт.;

Стулья студенческие – 26 шт.;

Компьютеры для студентов – 6 шт.;

Стол компьютерный – 6 шт.;

Стулья – 6 шт.;

Шкаф – 4 шт.;

Доска меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Мультимедиапроектор – 1 шт.;

Экран – 1 шт.,

Комплект (2 шт.) аудио колонок для воспроизведения аудио файла – 1 компл.,

Компьютер преподавателя – 1 шт.;

Принтер – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Основные печатные издания

1. Анюшенкова, О. Н. Английский язык для специалистов по рекламе и продвижению (English for Advertising and Promotion) : учебник / О.Н. Анюшенкова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 403 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2160990>

2. Английский язык для специальности «Реклама» : учебник / Д. Х. Година, Л. А. Вовси-Тиллье, М. В. Зарудная [и др.] ; под ред. Д. Х. Годиной. — Москва: КноРус, 2026. — 192 с. — URL: <https://book.ru/book/958507>

3. Чиронова, И. И. Английский язык для медиаспециальностей (B1-B2) : учебник для среднего профессионального образования / И. И. Чиронова, Е. В. Кузьмина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru/bcode/587111>

3.2.2. Основные электронные издания

1. www.macmillanenglish.com
2. www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish
3. www.britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm
4. www.enlish-to-go.com
5. www.bbc.co.uk/videonation
6. www.bbclearning.com

3.2.3. Дополнительные источники

1. Oxford Business English, For Human Resources, Pat Pledger, (B2) OUP, 2026, - 79 с.
2. Oxford Business English, For Meetings, Kenneth Thomson, (B2) OUP, 2026, - 82 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<p>- владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;</p> <p>- владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;</p> <p>- достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран,</p>	<p>- знание и понимание современной научной и профессиональной терминологии в сфере рекламы;</p> <p>- знание и понимание специфики модели (макета, сценария) объекта с учетом выбранного сценария;</p> <p>- знание и понимание содержания актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>- умение осуществлять</p>	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины:</p> <p>- на практических занятиях (при решении ситуационных задач, домашних заданий при участии в деловых играх; при подготовке и участии в собеседованиях, дискуссиях и т.д.);</p> <p>- при проведении мероприятий текущего контроля.</p> <p>Используемые методы:</p> <p>- наблюдение и анализ;</p> <p>- наблюдение и оценка;</p> <p>- сравнение и обобщение результатов работы обучающихся.</p>

<p>использующими данный язык как средство общения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сформированность умения перевода с иностранного языка на русский при работе с несложными текстами в русле выбранного профиля; - владение иностранным языком как одним из средств формирования учебно-исследовательских умений, расширения своих знаний в других предметных областях - овладение основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи; - создание устных связных монологических высказываний (описание/характеристика), повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; - ведение разных видов диалога (в том числе комбинированный) объемом до 9 реплик; - устное представление в объеме 14-15 фраз результатов выполненной проектной работы; - передача основного содержания прочитанного текста с выражением своего отношения; - восприятие на слух и понимание звучащих до 2,5 минут аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации - чтение про себя и понимание несложных аутентичных текстов разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащих отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания; - чтение несплошных текстов 	<p>поиск рекламных идей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение разрабатывать авторские рекламные проекты; - умение составлять и оформлять тексты рекламных объявлений; - умение планировать собственную работу в составе коллектива исполнителей 	
--	---	--

<p>(таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание письменных высказываний объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; - заполнение таблицы, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; - написание электронного сообщения личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; - представление результатов выполненной проектной работы объемом до 180 слов - произношение слов с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правила отсутствия фразового ударения на служебных словах; - знание правил чтения и осмысленное чтение вслух аутентичных текстов объемом до 150 слов, построенных в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; - знание и владение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; - знание и владение пунктуационными навыками (использование запятой при перечислении, обращении и при выделении вводных слов; апостроф; точку, вопросительный и восклицательный знаки; без точки после заголовка); - знание правил оформления электронного сообщения личного характера; - знание и понимание основного значения изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и 		
---	--	--

<p>сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление признаков изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям; - знание и владение навыками употребления в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии; - знание и владение навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка в рамках тематического содержания речи в соответствии с решаемой коммуникативной задачей; - знание и понимание речевых различий в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; - знание и соблюдение норм вежливости в межкультурном общении; - знание и владение компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/ перифраз/ толкование; при чтении и аудировании - языковую и контекстуальную догадку; - знание и использование несколько вариантов решения коммуникативной задачи в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письменной речи); - знание и владение умениями 		
---	--	--

<p>прогнозировать трудности, которые могут возникнуть при решении коммуникативной задачи в рецептивных и продуктивных видах речевой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и междисциплинарного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением ИКТ; - знание и соблюдение правил информационной безопасности в ситуациях повседневной жизни и при работе в сети Интернет; - знание и умение использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн обучения иностранному языку; - знание и умение использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме. 		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> - сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях; - достижение уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля; - достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения; - сформированность умения перевода с иностранного языка на русский при работе с несложными текстами в русле выбранного профиля; - владение иностранным языком как одним из средств формирования учебно-исследовательских умений, расширения своих знаний в других предметных областях 	<p>владеет монологической и диалогической речью (неподготовленно е общение с речевым партнером);</p> <ul style="list-style-type: none"> - читает тексты общекультурного характера; - узнает в письменном и устном тексте, - воспроизводит и употребляет в речи лексические единицы, обслуживающие ситуации общения, в соответствии с коммуникативной задачей. 	<p>Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения учебной дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, домашних заданий при участии в деловых играх; при подготовке и участии в собеседованиях, дискуссиях и т.д.); - при проведении мероприятий текущего контроля. <p>Используемые методы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и анализ; - наблюдение и оценка; - сравнение и обобщение результатов работы обучающихся.

<ul style="list-style-type: none"> - овладение основными видами речевой деятельности в рамках тематического содержания речи; - создание устных связных монологических высказываний (описание/характеристика), повествование/сообщение) с изложением своего мнения и краткой аргументацией объемом 14-15 фраз в рамках отобранного тематического содержания речи; - ведение разных видов диалога (в том числе комбинированный) объемом до 9 реплик; - передача основного содержания прочитанного текста с выражением своего отношения; - восприятие на слух и понимание звучащих до 2,5 минут аутентичных текстов, содержащих отдельные незнакомые слова и неизученные языковые явления, не препятствующие решению коммуникативной задачи, с разной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания текстов, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации - чтение про себя и понимание несложных аутентичных текстов разного вида, жанра и стиля объемом 600-800 слов, содержащих отдельные неизученные языковые явления, с различной глубиной проникновения в их содержание: с пониманием основного содержания, с пониманием нужной/интересующей/запрашиваемой информации, с полным пониманием содержания; - сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях; - достижение уровня владения иностранным языком, превышающего пороговый, достаточного для делового общения в рамках выбранного профиля; - чтение несплошных текстов (таблицы, диаграммы, графики) и понимать представленную в них информацию 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - создание письменных высказываний объемом до 180 слов с опорой на план, картинку, таблицу, графики, диаграммы, прочитанный/прослушанный текст; - заполнение таблицы, кратко фиксируя содержание прочитанного/прослушанного текста или дополняя информацию в таблице; - написание электронного сообщения личного характера объемом до 140 слов, соблюдая принятый речевой этикет; - произношение слов с правильным ударением и фразы с соблюдением их ритмико-интонационных особенностей, в том числе применять правила отсутствия фразового ударения на служебных словах; - знание правил чтения и осмысленное чтение вслух аутентичных текстов объемом до 150 слов, построенных в основном на изученном языковом материале, с соблюдением правил чтения и интонации; - знание и владение орфографическими навыками в отношении изученного лексического материала; - знание правил оформления электронного сообщения личного характера; - знание и понимание основного значения изученных лексических единиц (слова, словосочетания, речевые клише), основных способов словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия) и особенностей структуры простых и сложных предложений и различных коммуникативных типов предложений; - выявление признаков изученных грамматических и лексических явлений по заданным основаниям; - знание и владение навыками употребления в устной и письменной речи не менее 1500 лексических единиц (слов, словосочетаний, речевых клише), включая 1350 лексических единиц, освоенных на уровне основного общего образования; навыками употребления 		
---	--	--

<p>родственных слов, образованных с помощью аффиксации, словосложения, конверсии;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и владение навыками распознавания и употребления в устной и письменной речи изученных морфологических форм и синтаксических конструкций изучаемого иностранного языка в рамках тематического содержания речи в соответствии с решаемой коммуникативной задачей; - знание и понимание речевых различий в ситуациях официального и неофициального общения в рамках тематического содержания речи и использовать лексико-грамматические средства с учетом этих различий; - знание и соблюдение норм вежливости в межкультурном общении; - знание и владение компенсаторными умениями, позволяющими в случае сбоя коммуникации, а также в условиях дефицита языковых средств использовать различные приемы переработки информации: при говорении - переспрос; при говорении и письме - описание/ перифраз/ толкование; при чтении и аудировании — языковую и контекстуальную догадку; - знание и использование несколько вариантов решения коммуникативной задачи в продуктивных видах речевой деятельности (говорении и письменной речи); - знание и владение умениями прогнозировать трудности, которые могут возникнуть при решении коммуникативной задачи в рецептивных и продуктивных видах речевой деятельности; - участие в учебно-исследовательской, проектной деятельности предметного и межпредметного характера с использованием материалов на изучаемом иностранном языке и применением ИКТ; - знание и соблюдение правил информационной безопасности в 		
---	--	--

<p>ситуациях повседневной жизни и при работе в сети Интернет;</p> <ul style="list-style-type: none">- знание и умение использовать приобретенные умения и навыки в процессе онлайн обучения иностранному языку;- знание и умение использовать иноязычные словари и справочники, в том числе информационно-справочные системы в электронной форме.		
--	--	--