

**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Академия технологии и управления»
(АНПОО «Академия технологии и управления»)**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности 38.02.07 Банковское дело

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 67

Утверждена в составе ППСЗ по специальности 38.02.07 Банковское дело

Организация-разработчик: АНПО «Академия технологии и управления»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ 03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.07 Банковское дело утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 №67

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций: ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10.

Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК10	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы; понимать тексты на базовые и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; кратко обосновывать и объяснять свои действия; 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 слов; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ЛР 23	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки – 106 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки – 106 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	106
в том числе:	
практические занятия	106
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (6семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объём часов	Коды, компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
3 семестр на базе основного общего образования 1 семестр на базе среднего общего образования			
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Правила чтения	Содержание учебного материала	2/2	ОК 4 ЛР 23
	Практическое занятие: Правила чтения гласных и согласных букв, буквосочетаний. 4 типа чтения английских гласных, чтение буквосочетаний гласных и согласных. Чтение гласных в безударном положении. Согласные, имеющие два варианта произношения. Интонация.		
Тема 1.2. Развитие речевой компетенции по теме «Всё о себе»	Содержание учебного материала	2/4	ОК 4
	Практическое занятие 1.2.1. Лексический материал по теме: «Я и моя семья». Повторение лексики по темам «Биография», «Семья», беседа. Составление высказывания о себе, о своей семье, представление отдельных членов семьи. Грамматический материал: имя существительное. Имя существительное, признаки существительного, образование множественного числа, исключения, особенности орфографии. Общий и притяжательный падежи имени существительного.		
	Практическое занятие 1.2.2. Лексический материал по теме «Мой дом, моя квартира». Повторение лексики по темам «Мой дом», «Моя квартира», беседа. Составление описательного рассказа о своей квартире, своем доме. Грамматический материал: оборот there is/ are. Оборот there is/ are в настоящем и прошедшем временах группы Indefinite: употребление, особенности перевода, образование положительной, отрицательной и вопросительной форм предложений.	2/6	ОК 4 ЛР 23
Тема 1.3.	Содержание учебного материала		
Развитие речевой компетенции по теме «Повседневная жизнь»	Практическое занятие Лексический материал по теме «Рабочий день студента». Повторение лексики по темам «Мой рабочий день», «Моя учеба», «Мой техникум», беседа. Составление диалогов по данной тематике. Грамматический материал: артикль.	2/8	ОК 4 ЛР 23

	Понятие об артикле; употребление артиклей с именами собственными.		
Тема 1.4. Развитие речевой компетенции по теме «Учебное заведение», «Учебный процесс в образовательном учреждении»	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 1.4.1. Развитие речевой компетенции по теме «Учебное заведение». Лексический минимум, необходимый для чтения и перевода иноязычных текстов об учебном заведении. Составление устного высказывания об истории учебного заведения, специальности, аудиториях. Грамматический материал: местоимения. Местоимения, общие сведения, классификация местоимений. Употребление местоимений в устной и письменной речи.	2/10	ОК 4 ЛР 23
	Практическое занятие 1.4.2. Лексический материал по теме «Учебный процесс в образовательном учреждении». Изучение лексического минимума, необходимого для устного высказывания об учебном процессе в образовательном учреждении, расписании, учебных дисциплинах, организации учебной деятельности студентов, экзаменах, практике. Грамматический материал: имя прилагательное Имя прилагательное, степени сравнения прилагательных, их образование, особенности орфографии, исключения. Сравнительные конструкции <i>...as, notso...as, notas...as</i>	2/12	ОК 4
Тема 1.5. Контрольная работа по разделу 1.		2/14	
Раздел 2. Великобритания			
Тема 2. 1. Развитие речевой компетенции по теме «Великобритания»	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 2.1.1. Лексический материал по теме «Великобритании». Введение новых лексических единиц по заданной теме, составление словосочетаний с новыми лексическими единицами. Ознакомительное чтение и перевод текста о географическом положении и климате Великобритании, ее флоре и фауне, национальных символах, государственном и политическом устройстве, наиболее развитых отраслях экономики, достопримечательностях, традициях. Грамматический материал: глагол to be. Глагол to be, общие сведения, спряжение глагола to be в настоящем, прошедшем и будущем неопределенных временах. Выполнение упражнений на употребление глагола to be в письменной и устной речи.	2/16 2/18	ОК 5
	Практическое занятие 2.1.2. Лексический материал по теме «Состав Соединенного Королевства». Введение новых лексических единиц по заданной теме, составление словосочетаний с новыми лексическими единицами. Ознакомительное чтение и перевод текста о составе Соединенного Королевства Грамматический материал: модальные глаголы и их эквиваленты.	2/20	
		2/22	

	Понятие модальности, особенности употребления модальных глаголов, их значения. Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов в письменной и устной речи. Систематизация данного грамматического явления.		
	2.1.3. Лексический материал по теме «Лондон». новых лексических единиц по заданной теме, составление словосочетаний с новыми лексическими единицами. Ознакомительное чтение и перевод текста, о населении, достопримечательностях и знаменитостях крупнейшего города Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии. Грамматический материал: глагол to be. Глагол to be, общие сведения, спряжение глагола to be в настоящем, прошедшем и будущем временах. Выполнение упражнений на употребление глагола to be в письменной и устной речи.	2/24 2/26	ОК 5 ЛР 23
	2.1.4. Лексический материал по теме «Королевская семья» Введение новых лексических единиц по заданной теме, составление словосочетаний с новыми лексическими единицами. Ознакомительное чтение и перевод текста о титулах и членах британской королевской семьи. Грамматический материал: грамматические упражнения. Выполнение грамматических упражнений на употребление времен английского глагола.	2/28 2/30	
Тема 2.2. Контрольная работа по разделу 2.		2/32	
Итого за 3 семестр:			
Максимальная учебная нагрузка (всего)		32	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:		32	
практические занятия		32	
контрольные работы		4	
4 семестр (на базе основного общего образования)			
Раздел 3. Компьютеры			
Тема 3.1. Развитие речевой компетенции по теме «Компьютеры, интернет, социальные сети»	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 2.2.1. Лексический материал по теме «Компьютеры». Введение новых лексических единиц. Чтение и перевод текста. Составление тезисов по содержанию. Грамматический материал: пассивный залог. Случаи употребления и образование пассивного залога группы Simple, выполнение упражнений на их употребление в письменной и устной речи.	2/2 2/4	ОК 2 ОК 3
	Практическое занятие 2.2.2. Лексический материал по теме «Интернет и социальные сети». Введение новых лексических единиц. Ознакомительное чтение и перевод текста. Выполнение упражнений на совершенствование речевых навыков. Грамматический материал: пассивный залог. Случаи употребления и образование пассивного залога группы Continuous, выполнение упражнений на их употребление в письменной и устной речи.	2/6 2/8	

Раздел 4. Образование			
Тема 4.1. Развитие речевой компетенции по теме «Образование».	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 4.1.1. Лексический материал по теме «Система образования в России». Введение новых лексических единиц по данной теме. Поисковое чтение текста. Рассуждение по обозначенной теме.	1/9	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ЛР 23
	Практическое занятие 4.1.2. Лексический материал по теме «Система образования в Великобритании». Введение новых лексических единиц по теме. Чтение и перевод текста, краткое изложение содержания текста по составленному плану.	1/10	
	Практическое занятие 4.1.3. Лексический материал по теме «Система образования в США». Введение лексики по данной теме, составление словосочетаний с новыми лексическими единицами. Ознакомительное чтение и перевод текста, беседа.	1/11	
	Практическое занятие 4.1.4. Лексический материал по теме «Крупнейшие университеты». Введение новых лексических единиц, ознакомительное чтение и перевод текста. Выполнение упражнений на совершенствование речевых навыков. Грамматический материал: условные предложения. Условные предложения в английском языке. Типы условного предложения, выполнение упражнений на их употребление в письменной и устной речи.	1/12 1/13	
	Практическое занятие 4.1.4. Лексический материал по теме «Роль английского языка в современном мире». Введение лексики по данной теме, составление словосочетаний с новыми лексическими единицами. Ознакомительное чтение и перевод текста, беседа.	1/14	
Раздел 5. Моя будущая профессия			
Тема 5.1. Развитие речевой компетенции по теме «Профессии, карьера, должности»	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 5.1.1. Лексический материал по теме «Моя специальность». Повторение лексических единиц по теме «Моя специальность». Чтение и перевод текста по данной тематике. Составление устного высказывания о будущей профессии. Введение в специальность банковского работника.	1//15	ОК 9 ОК 10
	Практическое занятие 5.1.2. Лексический материал по теме «Экономические профессии». Введение новых лексических единиц по данной теме, аудирование высказываний о профессиях банковского работника, экономиста, бухгалтера. Грамматический материал: герундий Понятие герундия. Признаки герундия. Синтаксические функции герундия. Способы перевода герундия	1/16	

	на русский язык. Выполнение упражнений на систематизацию данных грамматических явлений в письменной и устной речи		
	Практическое занятие 5.1.3. Лексический материал по теме «Профессиональные качества банковского работника». Введение лексики по данной теме, составление словосочетаний с новыми лексическими единицами. Ознакомительное чтение и перевод текста. Выполнение упражнений на совершенствование речевых навыков.	1/17	
	Практическое занятие 5.1.4. Лексический материал по теме «Известные люди в профессии банковского работника». Введение новых лексических единиц. Чтение и перевод текста, краткое изложение содержания текста по составленному плану.	1/18	
Тема 5.2. Контрольная работа по разделу 5.		2/20	
Раздел 6. Устройство на работу			
Тема 6.1. Правила составления официальных документов на английском языке.	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 6.1.1. Лексический материал по теме «Виды деловых писем». Введение новых лексических единиц. Виды деловых писем. Структурные компоненты деловых писем. Стиль делового банковского письма. Лексические и грамматические особенности составления деловых банковских писем. Оформление, основные клише, употребляемые в деловом письме. Перевод примеров различных видов писем.	2/22	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5
	Практическое занятие 6.1.2. Правила составления автобиографии. Введение основных клише, употребляемых при написании автобиографии. Основные пункты автобиографии. Чтение и перевод нескольких автобиографий, совместное написание автобиографии-образца.	2/24	
	6.1.3. Правила составления резюме. Повторение лексических единиц, необходимых при составлении резюме. Основные пункты резюме. Чтение и перевод нескольких резюме, составление и написание резюме-образца.	2/26	
	Практическое занятие 6.1.4. Правила составления сопроводительного письма. Основные принципы составления телеграмм, телексов и телефаксов на английском языке. Примеры неофициальных и деловых телеграмм. Составление телеграмм и телексов по образцу. Работа со справочным материалом. Грамматический материал: повторение времен английского глагола. Выполнение упражнений на систематизацию данных грамматических явлений в письменной и устной речи.	1/27 1/28	

Тема 6.2. Контрольная работа по разделу 6.		2/30	
Итого за 4 семестр:			
Максимальная учебная нагрузка (всего)		30	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:		30	
практические занятия		30	
контрольные работы		4	
5 семестр на базе основного общего образования			
Раздел 7. Деловое общение			
Тема 7.2. Деловой этикет			
	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 6.1.1. Деловой этикет. Понятие речевого этикета, его значение в ситуациях делового общения. Лексические и грамматические особенности устного и письменного межличностного общения. Введение основных клише, употребляемых при деловом общении. Аудирование этикетных диалогов, составление диалогов в ситуациях официального и неофициального профессионального общения.	2/2	ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 10
	Практическое занятие 6.1.2. Деловая переписка Лексические и грамматические особенности устного и письменного межличностного общения. Введение основных клише, употребляемых при деловой переписке. Аудирование этикетных диалогов, составление диалогов в ситуациях официального и неофициального профессионального общения.	1/3	
	Практическое занятие 6.1.3. Переговоры с партнером Лексические и грамматические особенности устного и письменного межличностного общения. Введение основных клише, употребляемых при переговорах с партнерами.	1/4	
	Практическое занятие 6.1.4. Служебное совещание Введение новых лексических единиц по данной теме. Базовые транспортные документы. Перевод примеров различных видов транспортных документов, оформление документов. Грамматический материал: дополнительные придаточные предложения после I wish. Выполнение грамматических упражнений на употребление конструкции I wish в письменной и устной речи. Способы выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.	1/5 1/6	
Раздел 8. Экономика			
Тема 8.1. Экономическая характеристика России и стран изучаемого языка.			
	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 8.1.1. Экономическая система России. Введение новых лексических единиц по теме. Чтение и перевод текста. Составление диалога-обмена информацией по содержанию прочитанного.	2/8	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9

	8.1.2. Экономическая система Великобритании. Введение новых лексических единиц. Изучающее чтение и перевод текста общеэкономического характера. Краткое изложение содержания текста на основе составленного плана.	2/10	
	Практическое занятие 8.1.3. Экономическая система США. Введение новых лексических единиц. Поисковое чтение текста заданной информацией. Рассуждение по обозначенной теме. Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка	2/12	
	Практическое занятие Грамматический материал: инфинитив Выполнение упражнений на совершенствование речевых навыков по теме. Признаки инфинитива и инфинитивных оборотов и способы передачи их значений на русском языке. Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи.	2/14	
Раздел 9. Банки			
Тема 9.1. Развитие речевой компетенции по теме «Банки в рыночной экономике».	Содержание учебного материала	2/16	OK 5 OK 6
	Практическое занятие 9.1.1. Лексический материал по теме «Банки: организационно-правовые формы, цели и задачи». Введение новых лексических единиц. Чтение и перевод текста. Составление тезисов по содержанию		
	Практическое занятие 9.1.2. Лексический материал по теме «Банковская система». Введение новых лексических единиц. Чтение и перевод текста. Составление тезисов по содержанию Грамматический материал: переход из прямой речи в косвенную Понятие прямой и косвенной речи. Способы передачи чужой речи в форме прямой и косвенной речи. Обращение прямой речи в форме повелительного наклонения, повествовательных и вопросительных предложений в косвенную.	4/120	
	Практическое занятие 9.1.3. Лексический материал по теме «Финансы». Введение новых лексических единиц. Изучающее чтение и перевод текста общеэкономического характера. Краткое изложение содержания текста на основе составленного плана.	2/22	
Тема 9.2. Контрольная работа по разделу 9.		2/24	
Итого за 5 семестр: Максимальная учебная нагрузка (всего) Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе: практические занятия контрольные работы		24 24 24 2	
6 семестр на базе основного общего образования			
Раздел 10. Банковские документы			
Тема 10.1. Развитие	Содержание учебного материала		

речевой компетенции по теме «Инкассирование»	Практическое занятие 10.1.1. Лексический материал по теме «Инкассо. Чистое и документарное инкассо». Способы банковского перевода денег. Перевод образцов чистого и документарного инкассо. Оформление документов по инкассо.	2/2	ОК 3 ЛР 23 ОК 5
	Практическое занятие 10.1.2. Грамматический материал: согласование времен Правила согласования времен, «сдвиг времен». Указательные местоимения, наречия и другие слова, обозначающие время действия. Выполнение упражнений на употребление правил согласования времен в письменной и устной речи. Систематизация данного грамматического явления.	2/4	
Тема 10.2. Развитие речевой компетенции по теме «Виды платежных документов»	Содержание учебного материала		
	Практическое занятие 10.2.1. Лексический материал по теме «Основные виды документации, используемой в безналичных расчетах». Введение новых лексических единиц. Формы безналичных расчетов. Платежные требования-поручения, чеки, аккредитивы, векселя. Перевод примеров различных видов документации.	2/6	
	Практическое занятие 10.2.2. Лексический материал по теме «Финансовые документы». Введение новых лексических единиц. Основные финансовые документы. Перевод примеров различных видов финансовых документов, оформление документов.	2/8	
	Практическое занятие 10.2.3. Лексический материал по теме «Коммерческие документы». Введение новых лексических единиц по данной теме. Основные коммерческие документы. Перевод образцов различных видов коммерческих документов, оформление документов.	2/10	
	Практическое занятие 10.2.4. Лексический материал по теме «Страховые документы». Введение новых лексических единиц по данной теме. Основные страховые документы. Перевод примеров различных видов страховых документов, оформление документов.	2/12	
	Практическое занятие 10.2.5. Лексический материал по теме «Транспортные документы». Введение новых лексических единиц по данной теме. Базовые транспортные документы. Перевод примеров различных видов транспортных документов, оформление документов.	2/14	
Тема 10.3. Развитие речевой компетенции по теме «Платежные поручение»	Практическое занятие 10.3.1. Лексический материал по теме «Платежные поручения». Введение новых лексических единиц. Поисковое чтение текста заданной информацией. Рассуждение по обозначенной теме.	1/15	
	Грамматический материал: виды причастных оборотов. Составление таблицы по видам причастных оборотов, выполнение грамматических упражнений.	1/16	
Тема 10.4. Контрольная работа по разделу 10.		2/18	2

Дифференцированный зачет	2/20	
Итого за 6 семестр		
Максимальная учебная нагрузка (всего)	20	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	20	
практические занятия	20	
контрольные работы	2	
Дифференцированный зачет	2	
Всего:	106	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Программа учебной дисциплины реализуется в учебном кабинете «Иностранный язык» с лингафонной лабораторией.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места студентов;
- рабочее место преподавателя;
- классная доска;
- наглядные пособия (учебники, терминологические словари разных типов, опорные конспекты-плакаты, стенды, карточки, раздаточный материал, таблицы, карты);
- сборники упражнений по грамматике, сборники тестов.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийное оборудование;
- лингафонный кабинет «Диалог-М», состоящий из:
 - пульта управления преподавателя – 1 шт.;
 - блоков подключения двух учеников – 5 шт.;
 - телефонно-микрофонных гарнитур М-750HV – 11 шт. (10 ученических и 1 преподавателя).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык: учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. - Москва: Юрайт, 2019. - 441 с. - Текст: электронный.

Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-audiozapisi-v-ebs-433316#page/2>

Дополнительные источники:

1. Агабекян И. П. Английский язык для ссузов учебное пособие / И. П. Агабекян. - Москва: Проспект, 2018. - 280 с.

Гуреев В. А. Английский язык. Грамматика: учебник и практикум для СПО / В. А.

2. Гуреев. - Москва: Юрайт, 2019. - 294 с. - Текст: электронный. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/-430572#page/2>

Интернет-ресурсы:

1. www.lengish.com. Самостоятельное изучение английского языка
2. www.en365.ru/top200.htm. Топ 200 английских слов с переводом и транскрипцией. 200 популярных слов
3. www.esl-lab.com/. Банк текстов для прослушивания.
4. <http://www.languages-study.com/english-tests.html>. Тесты он-лайн для изучающих английский язык
5. <http://www.native-english.ru>. Английский язык он-лайн
6. www.homeenglish.ru/Tests.htm. Тесты по английскому языку на разные темы онлайн
7. www.alleng.ru/english/top_11.htm. Топики (темы) - английский язык
8. <http://www.alleng.ru/>. Пособия для обучающихся по всем предметам.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь:		
понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на профессиональные и бытовые темы;	соблюдает логику и последовательность высказываний; выражает отношение (оценку, согласие, несогласие) к высказываниям партнера; пишет письма и заявления личного и делового характера; заполняет анкеты, бланки сведениями личного или делового характера, числовыми данными	оценка выполнения лексико-грамматических упражнений; оценка выполнения практического задания (подготовка сообщений, презентаций, написание сочинений, составление тезисов, написание писем, автобиографии, резюме, заполнение различных видов анкет, бланков и др.); письменный опрос; тестирование; выполнение контрольных работ, письменных проверочных работ; дифференцированный зачет.
понимать тексты на базовые и профессиональные темы;	пользуется толковыми, двуязычными словарями и другими справочными материалами; распознает на письме и в речевом потоке изученные лексические единицы; определяет значения и грамматическую функцию слов, опираясь на правила словообразования в английском языке; пользуется контекстом, прогнозированием и речевой догадкой при восприятии письменных текстов; определяет происхождение слов с помощью словаря; умеет расшифровывать некоторые аббревиатуры (<i>G8, UN, EU, WTO, NATO</i> и др.); знает особенности грамматического оформления устных и письменных текстов; прогнозирует грамматические формы незнакомого слова или конструкции; определяет структуру простого и сложного предложения; устанавливает логические, временные, причинно-следственные, сочинительные, подчинительные и другие связи и отношения между элементами предложения и	

	текста.	
<p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы;</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия;</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>ведет глоссарий;</p> <p>пишет письма и заявления, заполняет анкеты, бланки сведениями личного или делового характера;</p> <p>составляет резюме;</p> <p>составляет развернутый план, конспект, реферат, аннотацию;</p> <p>делает письменный пересказ текста;</p> <p>составляет буклеты, тексты презентаций.</p>	<p>оценка выполнения лексико-грамматических упражнений;</p> <p>оценка выполнения практического задания (подготовка сообщений, презентаций, написание сочинений, составление тезисов,</p> <p>написание писем, автобиографии, резюме, заполнение</p> <p>различных видов анкет, бланков и др.);</p> <p>письменный опрос;</p> <p>тестирование;</p> <p>выполнение контрольных работ, письменных проверочных работ;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>
Знать:		
<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения слов;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	<p>пользуется основными грамматическими средствами английского языка;</p> <p>формулирует общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>определяет лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>- распознает, особенности произношения слов основные</p>	<p>оценка выполнения лексико-грамматических упражнений;</p> <p>оценка выполнения практического задания (подготовка сообщений, презентаций, написание сочинений, составление тезисов,</p> <p>написание писем, автобиографии, резюме, заполнение</p> <p>различных видов анкет, бланков и др.);</p> <p>письменный опрос;</p> <p>тестирование;</p> <p>выполнение контрольных работ, письменных проверочных работ;</p> <p>дифференцированный зачет.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>определяет и выбирает источник информации в соответствии с поставленной задачей информационного поиска;</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>выбирает средства деятельности и способы деятельности в соответствии с поставленной целью;</p> <p>рационально планирует и организывает деятельность в соответствии с задачами</p>	

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	демонстрирует способность взаимодействовать в команде при решении поставленных задач	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	демонстрирует устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	оценка выполнения заданий с использованием ИКТ в ходе учебной и деятельности в процессе освоения программы учебной дисциплины;
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	правильно выбирает оптимальные технологии для реализации целей и задач деятельности с учетом реальной практической ситуации	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	эффективно пользуется профессиональной документацией	