

*Приложение III.03
к образовательной программе
по специальности 09.02.01
Компьютерные системы и
комплексы*

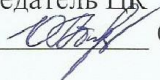
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 849 от 28 июля 2014 г., зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 августа 2014 г, регистрационный № 33748.

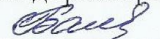
Рабочая программа рассмотрена на заседании ЦК общеобразовательных гуманитарных и социально-экономических дисциплин отделения АиЭС протокол № 11 от «15» июня 2022 г.

Председатель ЦК

 О.В. Абайдулина

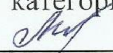
УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

 /Т.Б. Балобанова

« 16 » июня 2022 г.

Рабочую программу разработал:

преподаватель высшей квалификационной категории, филолог,
преподаватель немецкого языка и литературы  М.А. Бабина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ОК	Уметь	Знать	Практический опыт
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	<ul style="list-style-type: none"> - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. 	<ul style="list-style-type: none"> - лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. 	<ul style="list-style-type: none"> - общения (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; - перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; - самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса.

В результате изучения учебной дисциплины создаются условия для формирования общих компетенций (далее – ОК):

	Перечень общих компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем учебной дисциплины	192
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	168
<i>Самостоятельная работа (в том числе консультации)</i>	24
Промежуточная аттестация в форме: зачета 1-5 семестры, дифференцированного зачета 6 семестр.	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		
1	2	3	4		
Введение	Содержание учебного материала	1	ОК 1		
	1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности специалиста.				
РАЗДЕЛ 1.	БАЗОВЫЙ КУРС	103			
Тема 1.1. Я студент	Содержание учебного материала	19			
	Лексика по теме: школьная и студенческая жизнь. Обращение, знакомства, приветствие, прощание, извинение. Личные, притяжательные, указательные и вопросительные местоимения. Количественные и порядковые числительные. Артикли. Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Спряжение глаголов to be, to have (got). Порядок слов в английском предложении. Предлоги места, направления и времени. Построение повествовательных, вопросительных и отрицательных предложений в настоящем простом времени.				
	Практическое занятие № 1. Формулы вежливости.			1	ОК 2
	Практическое занятие № 2. Я студент.			2	ОК 2, ОК 5, ОК 8
	Практическое занятие № 3. Местоимения.			2	ОК 4
	Практическое занятие № 4. Числительные.			2	ОК 4
	Практическое занятие № 5. Имя существительное.			2	ОК 2, ОК 8
	Практическое занятие № 6. Артикли.			2	ОК 2
	Практическое занятие № 7. Глагол to be, to have (got). Порядок слов в английском предложении.			2	ОК 4
	Практическое занятие № 8. Предлоги.			2	ОК 4
	Практическое занятие № 9. Настоящее простое время.			2	ОК 2, ОК 6
	Самостоятельная работа № 1. Составление монологического высказывания о себе и своей семье.			1	
	Самостоятельная работа № 2. Выполнение грамматических упражне-			1	

	ний				
Тема 1.2. Мой рабочий (выходной) день. Хобби. Увлечения.	Содержание учебного материала	10			
	Лексика по теме: распорядок дня, увлечения, времяпровождение. Способы образования сравнительной и превосходной степеней сравнения прилагательных и наречий. Способы образования Present Future., построение повествовательных, вопросительных и отрицательных предложений в будущем простом времени.				
	Практическое занятие № 10. Будущее простое время.			2	ОК 2, ОК 8
	Практическое занятие № 11. Мой рабочий (выходной) день.			2	ОК1, ОК 2, ОК 8
	Практическое занятие № 12. Мое хобби.			2	ОК 2, ОК 3
	Практическое занятие № 13. Степени сравнения прилагательных и наречий.			2	ОК 4, ОК 6, ОК 7
	Самостоятельная работа № 3. Составление монологического высказывания о своем рабочем дне.			1	
	Самостоятельная работа № 4. Выполнение грамматических упражнений.			1	
Тема 1.3. Мои друзья	Содержание учебного материала	7			
	Лексика по теме: дружба, описание внешности и характера человека. Правильные и неправильные глаголы. Способы образования Past Simple. Построение повествовательных, вопросительных и отрицательных предложений в прошедшем простом времени.				
	Практическое занятие № 14. Мои друзья			2	ОК 3, ОК 6
	Практическое занятие № 15. Неправильные глаголы. Прошедшее простое время.			2	ОК 2, ОК 4, ОК 8
	Самостоятельная работа № 5. Выполнение грамматических упражнений.			1	
	Промежуточная аттестация в форме зачета			2	
Тема 1.4. Мое любимое время года. Отдых. Путешествия	Содержание учебного материала	10			
	Лексика по теме: сезоны, погода, путешествия. Употребление модальных глаголов в речи. Безличные предложения, местоимения one, ones.				
	Практическое занятие № 16. Безличные предложения.			1	ОК 4

	Практическое занятие № 17. Местоимения one, ones.	1	
	Практическое занятие № 18. Мой любимый сезон.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7
	Практическое занятие № 19. Модальные глаголы.	2	ОК 2, ОК 8
	Практическое занятие № 20. Отдых. Путешествие.	2	ОК 2, ОК 3, ОК 5, ОК 8
	Самостоятельная работа № 6. Выполнение грамматических упражнений.	1	
	Самостоятельная работа № 7. Составление монологического высказывания о своем последнем путешествии.	1	
Тема 1.5. Моя квартира	Содержание учебного материала	7	
	Лексика по теме: описание квартиры. Особенности употребления и перевода структуры there is / are. Правила употребления наречий much/many, few/little. Правила употребления местоимений some, any, no, every.		
	Практическое занятие № 21. оборот there is / are	1	ОК 2
	Практическое занятие № 22. Many – few, much – little	1	ОК 2
	Практическое занятие № 23. Моя квартира. Описание комнаты	2	ОК 4, ОК 8
	Практическое занятие № 24. Неопределенные местоимения some, any, no, every и их производные	2	ОК 4
	Самостоятельная работа № 8. Составление монологического высказывания о своей квартире, комнате	1	
Тема 1.6. Наша страна. Мой город	Содержание учебного материала	12	
	1. Лексика по теме: Россия, родной город. Способы образования времен группы Continuous.		
	Практическое занятие № 25. Россия.	2	ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6
	Практическое занятие № 26. Мой родной город.	2	ОК 3, ОК 8
	Практическое занятие № 27. Времена группы Continuous. Present Continuous.	2	ОК 4
	Практическое занятие № 28. Времена группы Continuous Past Continuous, Future Continuous.	2	ОК 4, ОК 8

	Самостоятельная работа № 9. Составление монологического высказывания о своем родном городе.	1	
	Самостоятельная работа № 10. Выполнение грамматических упражнений	1	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
Тема 1.7. Великобритания. США	Содержание учебного материала	14	
	Лексика по теме. Правила образования страдательного залога. Способы образования времен группы Perfect.		
	Практическое занятие № 29. Великобритания.	2	ОК 2, ОК 4, ОК 6
	Практическое занятие № 30. Лондон.	2	ОК 2, ОК4, ОК 6
	Практическое занятие № 31. Страдательный залог.	2	ОК 2, ОК 8
	Практическое занятие № 32. США.	2	ОК 4, ОК 7, ОК 8
	Практическое занятие № 33. Достопримечательности США.	2	ОК 4, ОК 5, ОК 8
	Практическое занятие № 34. Времена группы Perfect.	2	ОК 8
	Самостоятельная работа № 11. Выполнение грамматических упражнений	1	
	Самостоятельная работа № 12. Подготовка доклада (презентации) об англоязычной стране	1	
Тема 1.8. Средства массовой информации. Интернет	Содержание учебного материала	14	
	Лексика по теме. Правила образования и употребления согласования времен в главном и придаточном предложении. Правила преобразования прямой речи в косвенную. Правила образования и употребления неличных форм глагола (инфинитива, герундия и причастия). Их отличия.		
	Практическое занятие № 35. СМИ.	2	ОК 5
	Практическое занятие № 36. Интернет.	2	ОК 5, ОК 8, ОК 9
	Практическое занятие № 37. Согласование времен.	2	ОК 4
	Практическое занятие № 38. Косвенная речь.	2	ОК 4, ОК 8
	Практическое занятие № 39. Неличные формы глагола. Инфинитив.	2	ОК 2
	Практическое занятие № 40. Неличные формы глагола. Причастие. Герундий.	2	ОК 2

	Самостоятельная работа № 13. Составление монологического высказывания о плюсах и минусах телевидения и интернета	1	
	Самостоятельная работа № 14. Выполнение грамматических упражнений	1	
Тема 1.9. Изобретатели и Ученые.	Содержание учебного материала	10	
	Лексика по теме. Виды условных предложений. Правила образования и употребления сослагательного наклонения.		
	Практическое занятие № 41. Изобретатели и их изобретения	2	ОК 5, ОК 6, ОК 8
	Практическое занятие № 42. Сослагательное наклонение.	2	ОК 4
	Практическое занятие № 43. Условные предложения.	2	ОК 4, ОК 8
	Самостоятельная работа № 15. Подготовка доклада (презентации) об изобретателе или ученом	1	
	Самостоятельная работа № 16. Выполнение грамматических упражнений	1	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
РАЗДЕЛ 2.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЛЕКСИКА	88	
Тема 2.1. Моя специальность.	Содержание учебного материала	12	
	Лексика по теме. Сложное дополнение. Правила его образования и употребления.		
	Практическое занятие № 44. Выбор профессии. Популярные профессии в России и странах изучаемого языка.	2	ОК 1, ОК 2
	Практическое занятие № 45. Моя специальность.	2	ОК 1, ОК 8
	Практическое занятие № 46. Резюме. Заполнение анкет	2	ОК 1, ОК 5, ОК 8
	Практическое занятие № 47. Устройство на работу	2	ОК 1, ОК 8, ОК 9
	Практическое занятие № 48. Сложное дополнение	2	ОК 4
	Самостоятельная работа № 17. Составление монологического высказывания о своей будущей специальности	1	
	Самостоятельная работа № 18. Написание резюме	1	
Тема 2.2. Деловое общение	Содержание учебного материала Лексика по теме. Язык и стиль телефонного разговора. Культура телефонного разговора и речь делового человека. Стиль делового письма. Ти-	20	

	повые выражения для деловых писем. Порядок и правила построения делового письма. Структура письма. В аэропорту. На вокзале. Расписание. Таможенный и паспортный контроль. Заказ билетов по телефону. Регистрация в гостинице. Заказ гостиничного номера. Услуги.		
	Практическое занятие № 49. Телефонный разговор.	4	ОК 3, ОК 6, ОК 8
	Практическое занятие № 50. Деловое письмо.	4	ОК 1, ОК 4, ОК 8
	Практическое занятие № 51. Как писать E-mail.	2	ОК 5
	Практическое занятие № 52. Поездка за рубеж.	4	ОК 3, ОК 8
	Практическое занятие № 53. Проживание в гостинице.	2	ОК 2
	Самостоятельная работа № 19. Составление диалогов.	1	
	Самостоятельная работа № 20. Перевод деловых писем.	1	
	Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
Тема 2.3. Особенности перевода профессионально-ориентированных текстов.	Содержание учебного материала Тексты по специальности. Различные виды перевода и сокращения текстов. Аннотирование, реферирование.	56	
	Практическое занятие № 54. Наука и техника сегодня.	2	ОК 2
	Практическое занятие № 55. Сокращения, употребляемые в компьютерной терминологии.	2	ОК 5
	Практическое занятие № 56. Компьютерная грамотность.	2	ОК 5, ОК 8
	Практическое занятие № 57. Особенности перевода текстов профессиональной направленности.	2	ОК 4
	Практическое занятие № 58. Аннотирование и реферирование текстов.	2	ОК 3, ОК 4, ОК 8
	Практическое занятие № 59. История создания компьютеров.	4	ОК4, ОК 5
	Практическое занятие № 60. Понятие обработки данных.	4	ОК 4
	Практическое занятие № 61. Компьютерные системы.	4	ОК 6, ОК 8
	Практическое занятие № 62. Функциональная организация компьютера.	4	ОК 1, ОК 2
	Практическое занятие № 63. Запоминающее устройство.	4	ОК 4
	Практическое занятие № 64. Центральное процессорное устройство	2	ОК 4
	Самостоятельная работа № 21. Составление аннотаций к текстам	1	
	Самостоятельная работа № 22. Выполнение лексико-грамматических упражнений.	1	

	Промежуточная аттестация в форме зачета	2	
	Практическое занятие № 65. Устройство ввода и вывода	4	ОК 4, ОК 6
	Практическое занятие № 66. Персональные компьютеры	4	ОК 2, ОК 8
	Практическое занятие № 67. Программирование	4	ОК 1
	Практическое занятие № 68. Информационная безопасность	2	ОК 3
	Практическое занятие № 69. Интерактивные услуги	2	ОК 6, ОК 8
	Самостоятельная работа № 23. Перевод текстов	1	
	Самостоятельная работа № 24. Подготовка реферата или доклада	1	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
	Итого	192	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В целях реализации компетентного подхода при изучении дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык используются активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые и ролевые игры, «мозговой штурм», работа в малых группах, мультимедиа-презентации, просмотр и обсуждение видеофильмов, творческие задания.

Применение на учебном занятии интерактивных форм работы, стимулирует познавательную мотивацию обучающихся, помогает поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, помогает установлению доброжелательной атмосферы. Инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, дает возможность приобрести навык самостоятельного решения проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, навык публичного выступления перед аудиторией, аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

Для позитивного восприятия обучающимися требований преподавателя, привлечения их внимания к обсуждаемой на занятии информации, активизации их познавательной деятельности на учебных занятиях между преподавателем и обучающимися устанавливаются доверительные отношения.

На учебном занятии соблюдаются общепринятые нормы поведения, правила общения со старшими (преподавателем) и сверстниками (обучающимися), принципы учебной дисциплины и самоорганизации.

3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины обеспечена кабинетом иностранного языка для проведения лекционных (теоретических) и практических занятий, дисциплинарной подготовки, № 307

УМК по дисциплине, дидактический материал.

I. ПК, мультимедийное оборудование

Компьютер–1 шт.; проектор – 1 шт.; экран – 1 шт.; акустическая система – 1 комп.

II. Лицензионное программное обеспечение

MicrosoftWindows (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022), MicrosoftOfficeProfessionalPlus (договор № 7810 от 14.09.2021 до 30.11.2022),Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд имеет печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы.

3.2.1 Основные источники:

1. Левченко, В. В. Английский язык для изучающих государственное и муниципальное управление : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, О. В. Мещерякова, Е. Е. Долгалёва. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 391 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15581-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508852> (дата обращения: 09.06.2022).

2. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346> (дата обращения: 09.06.2022).

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491219> (дата обращения: 09.06.2022).
2. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469793> (дата обращения: 09.06.2022).

3.2.3 Профессиональная база данных:

1. КонсультантПлюс: Справочно-правовая система: [сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 09.06.2022) - Текст: электронный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (знать, уметь, практический опыт)	Критерии оценки	Методы оценки
Знать:		
лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	владеет речевыми, учебно-познавательными и общекультурными умениями и демонстрирует эти умения при говорении, чтении и письме	Текущий контроль в форме: - выполнения и защиты практических занятий №№ 1-69 - выполнения и защиты самостоятельных работ №№ 1-24 - словарных диктантов по темам 1.1, 1.7, 1.8, 1.9, 2.1
Уметь:		
общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	употребляет изученные фразы, клише в диалогах и монологах; владеет необходимым лексическим минимумом; участвует в беседе, дискуссии на заданную тему; осуществляет запрос информации; обращается за разъяснениями, выражает свое отношение к высказыванию партнера, высказывает свое мнение по обсуждаемой теме; высказывает сообщение, содержащее наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передает содержание полученной информации; сообщает о себе, своих планах, обосновывая свои намерения и поступки; рассуждает о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; описывает особенности жизни и культуры своей страны и стран изучаемого языка; употребляет в устной и письменной речи основные грамматические конструкции;	Текущий контроль в форме: - выполнения и защиты практических занятий №№ 1-69 - выполнения и защиты самостоятельных работ №№ 1-24 - словарных диктантов по темам 1.1, 1.7, 1.8, 1.9, 2.1 - грамматических тестов по темам 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9

	<p>извлекает и обобщает информацию из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции);</p> <p>выделяет нужную/основную информацию из различных источников на родном и иностранном языке.</p>	
<p>переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9</p>	<p>составляет аннотации и делает реферирование текстов профессиональной направленности;</p> <p>использует разного типа двуязычные и одноязычные словари профессиональной направленности;</p> <p>читает и переводит тексты разных стилей;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения и защиты практических занятий №№ 1-69 - выполнения и защиты самостоятельных работ №№ 1-24
<p>самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас.</p> <p>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9</p>	<p>осуществляет запрос информации;</p> <p>выражает свое отношение к высказыванию партнера, высказывает свое мнение по обсуждаемой теме;</p> <p>высказывает сообщение, содержащее наиболее важную информацию по теме, проблеме;</p> <p>кратко передает содержание полученной информации;</p> <p>рассуждает о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы;</p> <p>извлекает и обобщает информацию из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции);</p> <p>заполняет анкеты, резюме;</p> <p>читает и переводит тексты разных стилей.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения и защиты практических занятий №№ 1-51 - выполнения и защиты самостоятельных работ №№ 1-24 - словарных диктантов по темам 1.1, 1.7, 1.8, 1.9, 2.1 - грамматических тестов по темам 2.1, 2.2, 2.3
Практический опыт:		
<p>- общения (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p>	<p>- применяет навыки общения (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения и защиты практических занятий №1-69
<p>перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	<p>- демонстрирует навыки перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения и защиты практических занятий

ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9		№№ 1-69
- самостоятельного совершенствования устной и письменной речи, пополнения словарного запаса ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	- демонстрирует навыки совершенствования устной и письменной речи.	Текущий контроль в форме: - выполнения и защиты практических занятий № 1-69