

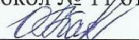
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Клочков Юрий Сергеевич
Должность: и.о. ректора
Дата подписания: 09.07.2024 11:52:10
Уникальный программный ключ:
4e7c4ea90328ec8e65c5d8058549a2538d7400d1

*Приложение 3.16
к образовательной программе
по специальности 11.02.10
Радиосвязь, радиовещание и телевидение*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

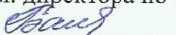
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям среднего профессионального образования, утвержденных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации 11.02.10 Радиосвязь, радиовещание и телевидение (№ 812 от 28 июля 2014 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 25 августа 2014 г, регистрационный № 33770).

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК общеобразовательных,
гуманитарных и социально-
экономических дисциплин отделения АиЭС
протокол № 11 от «16» июня 2021 г.

 О.В. Абайдулина

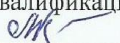
УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УМР

 Т.Б. Балобанова

«17» июня 2021 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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Место учебной дисциплины в структуре 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	- 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.	- лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.	- 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):

Код	Наименование 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 программы учебной дисциплины	180
в том числе:	
теоретическое обучение	0
практические занятия	156
<i>Самостоятельная работа (в том числе консультации)</i>	24
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета 4 курс 7 семестр; зачета 2 курс 4 семестр; 3 курс 6 семестр.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	
Введение	Содержание учебного материала	-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1. Роль иностранного языка в профессиональной деятельности специалиста. Правила чтения в английском языке.		
	Практическое занятие № 1	2	
	1. Чтение текстов.		
РАЗДЕЛ 1	БАЗОВЫЙ КУРС		
Тема 1.1. Я студент	Содержание учебного материала	-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1. Лексика по теме: школьная и студенческая жизнь.		
	2. Обращение, знакомства, приветствие, прощание, извинение.		
	3. Личные, притяжательные, указательные и вопросительные местоимения.		
	4. Количественные и порядковые числительные.		
	5. Артикли.		
	6. Множественное число существительных.		
	7. Притяжательный падеж существительных.		
	8. Спряжение глаголов to be, to have (got).		
	9. Порядок слов в английском предложении.		
	10. Предлоги места, направления и времени.		
	11. Построение повествовательных, вопросительных и отрицательных предложений в настоящем простом времени.		
	Практические занятия № 2-№9	14	
	1. Я студент. Формулы вежливости.	1	
	2. Местоимения.	2	
	3. Числительные.	2	
4. Имя существительное.	2		
5. Артикли.	1		

	6.	Глагол to be, to have (got). Порядок слов в английском предложении.	2	
	7.	Предлоги.	2	
	8.	Настоящее простое время.	2	
	Самостоятельная работа №1,2		2	
	1.	Составление монологического высказывания о себе и своей семье.	1	
2.	Выполнение грамматических упражнений.	1		
Тема 1.2. Мой рабочий (выходной) день. Хобби. Увлечения.	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме: распорядок дня, увлечения, времяпровождение.		
	2.	Способы образования сравнительной и превосходной степеней сравнения прилагательных и наречий.		
	3.	Способы образования Present Future.		
	4.	Построение повествовательных, вопросительных и отрицательных предложений в будущем простом времени.		
	Практические занятия № 10-13		16	
	1.	Будущее простое время.	4	
	2.	Мой рабочий (выходной) день.	4	
	3.	Мое хобби.	4	
	4.	Степени сравнения прилагательных и наречий.	4	
	Самостоятельная работа №3,4		2	
	1.	Составление монологического высказывания о своем рабочем дне.	1	
2.	Написание сочинения «Как я планирую провести ближайшие выходные».	1		
Тема 1.3. Мои друзья	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме: дружба, описание внешности и характера человека.		
	2.	Правильные и неправильные глаголы.		
	3.	Способы образования Past Simple.		
	4.	Построение повествовательных, вопросительных и отрицательных предложений в прошедшем простом времени.		
	Практические занятия № 14-16		10	

	1.	Мои друзья	2	
	2.	Неправильные глаголы. Прошедшее простое время	4	
	3.	Прошедшее простое время.	4	
		Самостоятельная работа №5,6	2	
	1.	Составление монологического высказывания о своем лучшем друге.	1	
	2.	Выполнение грамматических упражнений.	1	
Тема 1.4. Мое любимое время года. Отдых. Путешествия		Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме: сезоны, погода, путешествия.	-	
	2.	Употребление модальных глаголов в речи.		
		Практические занятия № 17-19	10	
	1.	Мой любимый сезон.	4	
	2.	Модальные глаголы.	2	
	3.	Отдых.	4	
		Самостоятельная работа №7,8	2	
	1.	Составление монологического высказывания о своем последнем путешествии.	1	
	2.	Выполнение грамматических упражнений.	1	
Тема 1.5. Моя квартира		Содержание учебного материала		ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме: описание квартиры.	-	
	2.	Особенности употребления и перевода структуры there is / are.		
	3.	Правила употребления наречий much/many, few/little.		
		Практические занятия № 20-22	10	
	1.	Оборот there is / are.	4	
	2.	Many – few, much – little.	3	
	3.	Моя квартира. Описание комнаты.	3	
		Самостоятельная работа №9,10	2	
		1.	Составление монологического высказывания о своей квартире, комнате.	
	2.	Выполнение грамматических упражнений.	1	
Промежуточная аттестация в форме зачета			2	

Тема 1.6. Наша страна. Мой город	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме: Россия, родной город.		
	2.	Правила употребления местоимений some, any, no.		
	3.	Способы образования времен группы Continuous.		
	Практические занятия № 23-26		16	
	1.	Неопределенные местоимения some, any, no.	4	
	2.	Россия.	4	
	3.	Мой родной город.	4	
	4.	Времена группы Continuous.	4	
	Самостоятельная работа №11,12		2	
1.	Составление монологического высказывания о своем родном городе.	1		
2.	Выполнение грамматических упражнений.	1		
Тема 1.7. Великобритания. США.	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме.		
	2.	Правила образования страдательного залога.		
	3.	Способы образования времен группы Perfect.		
	Практические занятия № 27-31		16	
	1.	Великобритания.	4	
	2.	Лондон.	2	
	3.	Страдательный залог.	2	
	4.	США. Достопримечательности США.	4	
	5.	Времена группы Perfect.	4	
Самостоятельная работа №13,14		2		
1.	Подготовка доклада (презентации) об англоязычной стране.	1		
2.	Выполнение грамматических упражнений.	1		
Тема 1.8. Средства массовой информации. Интернет.	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме.		
	2.	Правила образования и употребления согласования времен в главном и придаточном предложении.		
	3.	Правила преобразования прямой речи в косвенную.		

	4.	Правила образования и употребления неличных форм глагола (инфинитива, герундия и причастия). Их отличия.		
	Практические занятия № 32-36		14	
	1.	СМИ.	2	
	2.	Интернет.	2	
	3.	Согласование времен.	4	
	4.	Косвенная речь.	4	
	5.	Неличные формы глагола.	2	
	Самостоятельная работа №15,16		2	
	1.	Составление монологического высказывания о плюсах и минусах телевидения и интернета.	1	
	2.	Выполнение грамматических упражнений.	1	
Тема 1.9. Изобретатели и Ученые.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме.	-	
	2.	Виды условных предложений.	-	
	3.	Правила образования и употребления сослагательного наклонения.	-	
	Практические занятия № 37-40		12	
	1.	Изобретатели и их изобретения	4	
	2.	Известные ученые.	2	
	3.	Сослагательное наклонение.	4	
	4.	Условные предложения.	2	
	Самостоятельная работа 17,18		2	
1.	Подготовка доклада (презентации) об изобретателе или ученом.	1		
2.	Выполнение грамматических упражнений.	1		
РАЗДЕЛ 2.	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЛЕКСИКА			
Тема 2.1. Моя специальность.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Лексика по теме.	-	
	2.	Сложное дополнение.	-	
	3.	Правила его образования и употребления.	-	
Практические занятия № 41-44		12		

	1.	Моя специальность.	4		
	2.	Резюме. Заполнение анкет.	4		
	3.	Устройство на работу.	2		
	4.	Сложное дополнение.	2		
		Самостоятельная работа №19,20	2		
	1.	Составление монологического высказывания о своей будущей специальности.	1		
	2.	Написание резюме.	1		
Промежуточная аттестация в форме зачета			2		
Тема 2.2. Деловое общение.	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	
	1.	Лексика по теме.			
	2.	Язык и стиль телефонного разговора.			
	3.	Культура телефонного разговора и речь делового человека.			
	4.	Стиль делового письма.			
	5.	Типовые выражения для деловых писем.			
	6.	Порядок и правила построения делового письма.			
	7.	Структура письма.			
	8.	В аэропорту.			
	9.	На вокзале.			
	10.	Расписание.			
	11.	Таможенный и паспортный контроль.			
	12.	Заказ билетов по телефону.			
	13.	Регистрация в гостинице.			
	14.	Заказ гостиничного номера.			
	15.	Услуги.			
			Практические занятия № 45-48		10
		1.	Телефонный разговор.		2
		2.	Деловое письмо.		4
		3.	Поездка за рубеж.		2
	4.	Проживание в гостинице.	2		
		Самостоятельная работа №21,22	2		

	1.	Составление диалогов.	1	
	2.	Перевод деловых писем.	1	
Тема 2.3. Особенности перевода профессионально-ориентированных текстов.	Содержание учебного материала			ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9
	1.	Тексты по специальности.	-	
	2.	Различные виды перевода и сокращения текстов.		
	3.	Аннотирование, реферирование.		
	Практические занятия № 49-51		8	
	1.	Особенности перевода текстов профессиональной направленности.	4	
	2.	Аннотирование и реферирование текстов.	2	
	3.	Инструкции к оборудованию.	2	
	Самостоятельная работа №23,24		2	
	1.	Перевод текстов.	1	
2.	Написание аннотаций к текстам.	1		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	
Всего:			180	

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 (метод проектов, работа в малых группах, мультимедиа-презентации, просмотр и обсуждение видеofilьмов, групповые дискуссии).

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, № 210

Перечень учебно-наглядных пособий:

Плакаты по темам: «Времена глагола», «Типы склонения существительных», «Времена года», «Режим дня»; раздаточный материал по темам: «Глагол», «Прилагательное», «Мой рабочий/свободный день», мультимедийные материалы по темам: «Я и моя семья», «Моя будущая работа», «Поездка за границу».

Оснащенность оборудованием:

ПК, мультимедийное оборудование: компьютер с выходом в Интернет – 1шт., мультимедиа проектор (переносной) – 1шт., экран проекционный (переносной) – 1шт.; копировальный аппарат – 1шт., акустическая система – 1шт.

Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая.

Программное обеспечение:

MicrosoftWindows (договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021), MicrosoftOfficeProfessionalPlus (договор № 6714-20 от 31.08.2020 до 31.08.2021), 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. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Т.А. Карпова, А.С. Восковская, М.В. Мельничук — Москва : КноРус, 2021. — 286 с. — (СПО). — ISBN

978-5-406-08168-6. — URL: <https://book.ru/book/940080> (дата обращения: 09.06.2021). — Текст : электронный.

2. Карпова, Т.А. English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2021. — 281 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-08159-4. — URL: <https://book.ru/book/939389> (дата обращения: 09.06.2021). — Текст : электронный.

3. 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, 2021. — 424 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05088-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472270> (дата обращения: 09.06.2021).

4. 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, 2021. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471267> (дата обращения: 09.06.2021).

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, 2021. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471129> (дата обращения: 09.06.2021).

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, 2020. — 127 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11880-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451034> (дата обращения: 09.06.2021).

3.2.3 Профессиональная база данных:

1. КонсультантПлюс: Справочно-правовая система: [сайт]. — URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 10.06.2021) - 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 №№ 1-51 - 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 №№ 1-51 - 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 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9

	извлекает и обобщает информацию из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции); выделяет нужную/основную информацию из различных источников на родном и иностранном языке.	
переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	составляет аннотации и делает реферирование текстов профессиональной направленности; использует разного типа двуязычные и одноязычные словари профессиональной направленности; читает и переводит тексты разных стилей;	Текущий контроль в форме: - выполнения и защиты практических занятий №№ 1-51 - выполнения и защиты самостоятельных работ №№ 1-24
самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас. ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9	осуществляет запрос информации; 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; рассуждает о фактах, событиях, приводя примеры, аргументы, делая выводы; извлекает и обобщает информацию из профессиональных источников (журналы, письма, инструкции); заполняет анкеты, резюме; читает и переводит тексты разных стилей.	Текущий контроль в форме: - 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:		
- общения (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	- применяет навыки общения (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;	Текущий контроль в форме: - выполнения и защиты практических занятий №1-51

<p>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</p>	<p>- демонстрирует навыки перевода (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p>	<p>Текущий контроль в форме: - выполнения и защиты практических занятий №№ 1-51</p>
<p>- 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</p>	<p>- демонстрирует навыки совершенствования устной и письменной речи.</p>	<p>Текущий контроль в форме: - выполнения и защиты практических занятий № 1-51</p>