

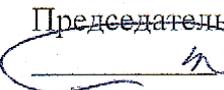
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

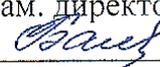
форма обучения очная
(очная, заочная)

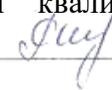
Курс 2-4

Семестр 3-8

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от «09» декабря 2016 .№ 1547 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016, регистрационный № 44936) и примерной основной образовательной программы 09.02.07 Информационные системы и программирования, зарегистрированной в государственном реестре № 6 от 22.02.2022.

Рабочая программа рассмотрена
на заседании ЦК ОО и ОГСЭ
Протокол № 9
от «3» апреля 2023 г.
Председатель ЦК
 П.Ю. Денисов

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
 Т.Б. Балобанова
«3» апреля 2023 г.

Рабочую программу разработал:
преподаватель высшей квалификационной категории, лингвист, преподаватель
английского языка  С. Р. Шмелева

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации программы учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.2. Цель и планируемые результаты учебной дисциплины:

Код ОК	Знания	Умения
ОК 01, ОК 04, ОК 06, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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.

В результате изучения учебной дисциплины создаются условия для формирования общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
<p>Умения:</p> <p>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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p>	<p>Знания:</p> <p>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 реше-</p>

реализовать составленный план; оценить результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	ния задач профессиональной деятельности
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	
Умения: описывать значимость своей специальности	Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Умения: 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Знания: 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 деятельности

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем программы учебной дисциплины	168
в том числе:	
теоретическое обучение	14
практические занятия	132
самостоятельная работа	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированных зачетов: 2, 4, 6 семестры	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Содержание учебного материала	2	ОК 01
	Роль иностранного языка в профессиональной деятельности специалиста. Цели и задачи изучения английского языка в учреждениях среднего профессионального образования. Характерные особенности иностранной звуковой речи. Фонетика. Типичные звуки изучаемого языка, особенности произношения. Правила чтения. Клише речевого этикета.	1	
	Практическое занятие № 1. Правила чтения. Диалогическая речь.	1	
Тема 1. Система образования в России и за рубежом	Содержание учебного материала	12	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Цель получения образования. Система образования в странах изучаемого языка. Система образования в России. Система профессионального образования в нашей стране и странах изучаемого языка.	1	
	Местоимения: личные, притяжательные, возвратные, указательные, вопросительные. Имя существительное: разряды существительных, число существительных, притяжательный падеж существительных. Числительные: разряды числительных, употребление числительных, обозначение времени, обозначение дат. Артикль: неопределенный, определенный, нулевой. Предлоги: места, времени, движения и прочие предлоги. Спряжение глаголов to be, to have. Порядок слов в английском предложении. Типы вопросов.	-	
	Практическое занятие № 2. Система образования в России и странах изучаемого языка.	1	
	Практическое занятие № 3. Местоимение. Имя существительное.	2	
	Практическое занятие № 4. Глагол to be, to have. Типы вопросов. Числительные.	2	
	Практическое занятие № 5. Артикль.	2	

	Практическое занятие № 6. Профессиональное образование в России и странах изучаемого языка.	2	
	Самостоятельная работа № 1. Составление монологического высказывания по теме «Я – студент многопрофильного колледжа»	1	
	Самостоятельная работа № 2. Выполнение грамматических упражнений по теме: «Предлоги».	1	
Тема 2. Различные виды искусств. Мое хобби.	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Виды искусства. Живопись и живописцы. Музыка и композиторы. Театр и кино. Известные актеры.	1	
	Свободное время, досуг. Хобби, увлечения. Прилагательное: разряды прилагательных, степени сравнения прилагательных, сравнительные конструкции с союзами. оборот there is/ are. Видовременные формы глагола. Времена группы Simple. Слова – маркеры времени. Чтение и правописание окончаний в настоящем и прошедшем времени.	-	
	Практическое занятие № 7. Виды искусства.	1	
	Самостоятельная работа № 3. Подготовка презентации по теме: Живопись и живописцы	1	
	Практическое занятие № 8. Прилагательное. оборот there is/ are.	1	
	Практическое занятие № 9. Музыка, литература. Кино и театр.	2	
	Практическое занятие № 10. Времена группы Simple.	2	
	Практическое занятие № 11. Увлечение делает нашу жизнь интересней. Мое хобби.	2	
	Тема 3. Здоровье и спорт	Содержание учебного материала	
Лексический материал по теме. Человек, здоровье, здоровый образ жизни. Спорт в России и странах изучаемого языка. Олимпийские игры.		1	
Модальные глаголы и эквиваленты модальных глаголов.		-	
Практическое занятие № 12. Человек, здоровье, здоровый образ жизни.		2	
Практическое занятие № 13. Модальные глаголы.		2	
Практическое занятие № 14 Спорт в России и странах изучаемого языка.		2	
Самостоятельная работа № 4. Подготовка сообщения по теме: «Олимпийские игры»		1	

Промежуточная аттестация не предусмотрена			
Тема 4. Культурные и национальные традиции и обычаи, краеведение. Государственное устройство и правовые институты России и стран изучаемого языка	Содержание учебного материала	8	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, достопримечательности, государственное устройство, политическая система, национальные традиции и обычаи России и стран изучаемого языка.	1	
	Местоимения little, few и местоименные выражения a little, a few. Неопределенные местоимения some, any, отрицательное местоимение no и их производные.	-	
	Практическое занятие № 15. Россия.	2	
	Практическое занятие № 16. Великобритания.	2	
	Практическое занятие № 17. Местоимения little, few и местоименные выражения a little, a few. Неопределенные местоимения some, any, отрицательное местоимение no и их производные.	2	
	Самостоятельная работа № 5. Подготовка презентации об одной из англоговорящих стран: США, Канада, Австралия.	1	
Тема 5. Путешествие, экскурсии, поездка за границу	Содержание учебного материала	12	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Путешествие как один из способов проведения свободного времени. Виды путешествий. Туристические маршруты России. Путешествия по миру. Коллективное или индивидуальное посещение музея, выставки, достопримечательного места. Поездка с образовательной, научной, увеселительной целью. Выезд за границу. Паспортный и таможенный контроль. Заказ билетов на поезд, самолет.	2	
	Практическое занятие № 18. Путешествие как один из способов проведения свободного времени. Виды путешествий.	1	
	Практическое занятие № 19. Экскурсии	1	
	Практическое занятие № 20. Времена группы Continuous.	2	
	Практическое занятие № 21. Путешествие по родному краю.	2	
	Практическое занятие № 22. Что нужно знать о культуре страны, которую собираетесь посетить	2	
Практическое занятие № 23. Поездка за границу. Таможенный и паспортный контроль.	1		

	Самостоятельная работа № 6. Составление диалогов «Заказ билетов на самолет», «На железнодорожной станции»	1	
Тема 6. Моя будущая профессия, карьера	Содержание учебного материала	10	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Современный мир профессий. Профессиональные качества. Выбор профессии в России и странах изучаемого языка. Профессиональный рост, карьера.	1	
	Времена группы Perfect. Страдательный залог.		
	Практическое занятие № 24. Выбор профессии – важный выбор в жизни современного человека.	1	
	Практическое занятие № 25. Времена группы Perfect.	2	
	Практическое занятие № 26. Популярные профессии в России и странах изучаемого языка.	2	
	Практическое занятие № 27. Страдательный залог.	1	
	Самостоятельная работа № 7. Выполнение грамматических упражнений.	1	
Практическое занятие № 28. Моя будущая профессия – программист.	2		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Тема 7. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала	32	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Компьютер в нашей жизни. Первые компьютеры. Четыре поколения компьютеров. Обработка информации и системы обработки информации. Архитектура компьютерных систем. Аппаратное и программное обеспечение. Компоненты памяти. Основные компоненты центрального процессорного устройства. Компоненты ввода. Устройства вывода. Использование персональных компьютеров. Языки программирования. Операционные системы. Хранение и защита базы данных. Различные виды перевода и сокращения текстов. Аннотирование и реферирование текстов.	2	
	Неличные формы глагола: инфинитив, причастие, герундий. Согласование времен. Косвенная речь.		
	Практическое занятие № 29 Компьютерная грамотность. Компьютерные команды и сообщения.	2	
	Практическое занятие № 30 Неличные формы глагола	2	
Практическое занятие № 31 Особенности перевода текстов профессиональной	2		

	направленности. Аннотирование и реферирование текстов.		
	Практическое занятие № 32. История создание компьютеров.	1	
	Практическое занятие № 33. Понятие обработки данных.	1	
	Практическое занятие № 34. Компьютерные системы.	2	
	Практическое занятие № 35. Функциональная организация компьютера.	2	
	Практическое занятие № 36. Запоминающее устройство.	2	
	Практическое занятие № 37. Центральное процессорное устройство.	2	
	Практическое занятие № 38. Согласование времен. Косвенная речь.	1	
	Самостоятельная работа № 8. Выполнение грамматических упражнений.	1	
	Практическое занятие № 39. Устройство ввода и вывода.	2	
	Практическое занятие № 40. Персональные компьютеры.	2	
	Практическое занятие № 41. Операционные системы.	2	
	Практическое занятие № 42. Информационная безопасность. Защита информации.	2	
	Практическое занятие № 43. Сослагательное наклонение	2	
	Самостоятельная работа № 9. Написание аннотации к тексту профессиональной направленности.	2	
Промежуточная аттестация не предусмотрена			
Тема 7. Компьютеры и их функции	Содержание учебного материала	12	
	Лексический материал по теме. Компьютер в нашей жизни. Первые компьютеры. Четыре поколения компьютеров. Обработка информации и системы обработки информации. Архитектура компьютерных систем. Аппаратное и программное обеспечение. Компоненты памяти. Основные компоненты центрального процессорного устройства. Компоненты ввода. Устройства вывода. Использование персональных компьютеров. Языки программирования. Операционные системы. Хранение и защита базы данных. Различные виды перевода и сокращения текстов. Аннотирование и реферирование текстов.	1	
	Практическое занятие № 44. Программирование	2	
	Самостоятельная работа № 10. Перевод текстов профессиональной направленности.	1	
	Практическое занятие № 45. Языки программирования.	2	

	Практическое занятие № 46. Базы данных	2	
	Практическое занятие № 47. Компьютерная графика	2	
	Практическое занятие № 48. Будущее информационных технологий	2	
Тема 8. Интернет	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Глобальная сеть Интернет. Хронология создания Интернет. Ключевые принципы работы Интернета. Виды услуг Интернета. Создание веб-сайтов. Типы веб-сайтов. Интернет-сообщества. Интернет зависимость. Сложное подлежащее. Сложное дополнение. Сложноподчиненные предложения. Сложносочиненные предложения.	-	
	Практическое занятие № 49. История создания Интернет.	2	
	Практическое занятие № 50. Роль Интернета в жизни современного человека.	2	
	Практическое занятие № 51. Сложное подлежащее и сложное дополнение.	2	
	Практическое занятие № 52. Веб-сайты.	2	
	Практическое занятие № 53. Сложносочиненное и сложноподчиненное предложение.	2	
	Практическое занятие № 54. Социальные сети.	2	
	Самостоятельная работа № 11. Составление монолога по теме: «Мой любимый сайт».	1	
	Самостоятельная работа № 12. Аннотирование текстов профессиональной направленности.	1	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Тема 9. Подготовка к трудоустройству	Содержание учебного материала	14	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Правила составления резюме. Сопроводительное письмо. Порядок устройства на работу. Собеседования. Анкеты.	1	
	Практическое занятие № 55. Подготовка к трудоустройству. Трудовые функции.	1	
	Практическое занятие № 56. Техника безопасности	2	
	Практическое занятие № 57. Условные предложения.	2	
	Практическая работа № 58. Карьера знаменитых людей	2	
	Практическое занятие № 59. Правила составления резюме.	2	
Практическое занятие № 60. Поиск работы. Подработка. Интервью при приеме	1		

	на работу.		
	Самостоятельная работа № 13. Составление резюме.	1	
	Практическое занятие № 61. Поиск работы за рубежом.	2	
Тема 10. Правила телефонных разговоров	Содержание учебного материала	12	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Язык и стиль телефонного разговора. Культура телефонного разговора и речь делового человека. Образцы телефонных разговоров.	1	
	Практическое занятие № 62. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.	1	
	Практическое занятие № 63. Телефонный разговор. Правила ответа на телефонный звонок.	2	
	Практическое занятие № 64. Запросы по телефону.	2	
	Практическое занятие № 65. Назначение встречи, перенос встречи по телефону.	2	
	Практическое занятие № 66. Бронирование гостиницы по телефону.	2	
	Практическое занятие № 67. Заказ билетов на поезд, самолет по телефону.	1	
	Самостоятельная работа № 14. Составление диалогов по теме «Телефонный разговор».	1	
Промежуточная аттестация не предусмотрена			
Тема 11. Официальная и неофициальная переписка	Содержание учебного материала	16	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 09
	Лексический материал по теме. Виды деловых писем. Структура и оформление делового письма. Адрес отправителя. Адрес получателя. Формальный и неформальный стиль деловых писем. Личные письма. Письмо-поздравление. Письмо-приглашение. Письмо-благодарность. Языковые и культурные особенности электронной коммуникации. Жаргон.	1	
	Практическое занятие № 68. Структура и оформление деловых писем.	3	
	Практическое занятие № 69. Письмо-просьба.	2	
	Практическое занятие № 70. Сопроводительное письмо.	2	
	Практическое занятие № 71. Информационное письмо.	2	
	Практическое занятие № 72. Письмо-подтверждение.	2	
	Практическое занятие № 73. Личные письма.	2	
Практическое занятие № 74. Электронные письма.	1		

	Самостоятельная работа № 15. Перевод писем с английского языка на русский.	1	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2	
	Всего	168	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

На учебных занятиях применяются интерактивные формы работы, которые стимулируют познавательную мотивацию обучающихся, помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений, помогают 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 междисциплинарных курсов и самоорганизации.

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка (лингвфонный), оснащенный:

Перечень учебно-наглядных пособий:

- раздаточный материал, комплект таблиц, , видеофильмов;
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект методических указаний.

ПК, мультимедийное оборудование

– автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор IntelCorei73,3Ghz, 16 GbRAM, 120GbSSD, 2 ТбHDD, LED 24”, LCD 17”) с доступом к сети Интернет;

- принтер HPLaserjetPro 400;
- проектор (PanasonicPT-LB60NTE);
- экран (ProkolorDiffusion-ScreenD2);
- акустическая система Genius SP-HF2000X.

Учебная мебель: столы, стулья, доска меловая шкафы для хранения учебных материалов по дисциплине.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus, Zoom (бесплатная версия) – свободно-распространяемое ПО.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы учебной дисциплины

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

3.2.1 Основные источники:

1. Левченко, В. В. Английский язык. General & Academic English (A2–B1) : учебник для вузов / В. В. Левченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8745-4. — Текст : электронный //образова-

тельная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469791> (дата обращения: 26.08.2022).

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, 2020. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452460> (дата обращения : 26.08.2022).

3.2.2 Дополнительные источники:

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (a1-v1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454> (дата обращения: 26.08.2022).

5. Кохан, О. В. Английский язык для технических направлений : учебное пособие для вузов / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 226 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07777-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452053> (дата обращения : 26.08.2022).

6. Краснова, Т. И. Английский язык для специалистов в области интернет-технологий. English for Internet Technologies : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. И. Краснова, В. Н. Вичугов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07322-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455045> (дата обращения : 26.08.2022).

3.2.3 Профессиональные базы данных:

1. https://academic.oup.com/journals/pages/social_sciences - База данных Oxford Journals Оксфордская открытая инициатива (дата обращения: 16.03.2023).

3.2.4 Информационные ресурсы:

1. <http://www.homeenglish.ru/> – портал изучения английского языка(дата обращения: 16.03.2023).

2. <http://www.study.ru/> – учебный портал (дата обращения: 16.03.2023).

3. <http://www.englishforbusiness.ru/> - английский для бизнеса и коммерции (дата обращения: 16.03.2023).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (знания, умения, ОК)	Показатели оценки	Методы оценки
Знания:		
<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 09</p>	<p>знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p>	<p>выполнение самостоятельной работы № 1, 6, 7, 9, 10; выполнение грамматических упражнений по темам № 3-5, 8, 10, 13, 17, 19, 25, 27, 30, 38, 43, 57.</p>
<p>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 09</p>	<p>знает основные общеупотребительные глаголы</p>	<p>текущий контроль в форме практических занятий № 4, 10, 13, 19, 25, 27, 30,57; выполнение самостоятельной работы № 8,9</p>
<p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; ОК 1, ОК 4, ОК 6, ОК 09</p>	<p>знает лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p>	<p>текущий контроль в форме практических занятий № 2,6, 24, 26, 28, 31-74; выполнение самостоятельной работы № 9-15; терминологический диктант по темам № 24, 32, 34, 39, 41, 44.</p>
<p>-особенности произношения;</p>	<p>знает особенности произношения;</p>	<p>текущий контроль в форме практических занятий № 1, 2, 6, 7, 9, 11, 12, 14-16, 18, 20-24, 26, 28, 29, 31-54; выполнение самостоятельной работы № 1, 3, 4, 5, 11, 14; устный опрос по темам № 2, 5, 11, 12, 14, 18, 22, 26, 34, 56</p>

- правила чтения текстов профессиональной направленности.	знает правила чтения текстов профессиональной направленности.	текущий контроль в форме практических занятий № 31-74; выполнение самостоятельной работы № 9-12;
Умения:		
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые);	понимает общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы	текущий контроль в форме практических занятий № 2, 6, 7, 9, 11, 12, 14, 15, 16, 18, 20-24, 26, 28, 29, 32-37, 39-42, 44-52, 55-61; деловая игра по темам № 23, 59, 62, 64, 67
- понимать тексты на базовые профессиональные темы;	понимает тексты на базовые профессиональные темы;	выполнение самостоятельной работы № 9, 10, 11, 12; перевод текстов по темам № 29, 31-37, 39-42, 44-50
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;	составление диалогов по темам № 1, 2, 11, 20, 50, 60, 63-67
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	составление монологических высказываний по темам № 2, 6, 7, 9, 11, 21, 24, 28, 55
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);	- кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые);	текущий контроль в форме практических занятий № 4, 8, 10, 11, 13, 19, 25, 27
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	защита реферата по темам № 26, 35, 42, 49