**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **СОГЛАСОВАНО**  Зам. директора по УР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Гузаревич  «\_\_\_\_» сентября 2024 г. |



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский)**

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт**

**(по отраслям)**

Наименование квалификации: – **бухгалтер, специалист по налогообложению**

**Форма обучения**: очная

г. Оренбург, 2024 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (английский) / сост. Л.А. Михайлова, Л.П. Дюгаева - Оренбург: ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России, 2024. - 17с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания учебной дисциплины общепрофессионального цикла студентам очной формы обучения, по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 № 50137.

Составители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Михайлова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.П. Дюгаева

(подпись)

Рассмотрено на заседании ПЦК ОГиСД

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г.

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Д. Палей

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ........................................................................... 4 |  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... 6 |  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ......... 12 |  |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ................................................................................... 15 |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 10, ОК 11.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК, ЛР** | **Умения** | **Знания** |
| ОК 02  ОК 10  ОК 11  ПК 4.6  ПК 5.5 | - использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  - владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения.  Диалогическая речь:  - участвовать в дискуссии/беседе на профессиональную темe, в том числе обсуждение бизнес-плана; осуществлять запрос и обобщение информации;  - обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;  Монологическая речь:  - делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.  Письменная речь:  - создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.  Аудирование:  - понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем профессиональной направленности; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;  отделять главную информацию от второстепенной;  выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.  Чтение:  - извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической профессиональной деятельности и повседневной жизни. | - профессиональная терминология сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;  - лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;  - структура простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;  - имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.  - артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.  - имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.  - наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.  - местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, afew, little, alittle).  - глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present,Past, Future Perfect; Present, Past, Future Perfect Continuous/Progressive;  Passive Voice;  неличные формы глагола;  глагольные комплексы;  сослагательное наклонение,  косвенная речь. |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы** | ***184*** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | - |
| практические занятия (если предусмотрено) | *172* |
| семинарские занятия (если предусмотрено) | - |
| контрольные работы | - |
| консультации | *8* |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | - |
| промежуточная аттестация  **Дифференцированный зачет** | 2 |
| **Самостоятельная работа** | 2 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в час.** | **Коды компетенций** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Вводно-коррективный курс** | | | |
| **3 семестр** | **3 семестр** | **34** |  |
| **Тема 1.1.**  **Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день** | **Содержание учебного материала** | 8 | ОК 02, ОК 10 |
| 1. Фонетика.  Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.  2. Лексика.  Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.  *Рабочий день предпринимателя.*  3.Грамматика.  Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль. |  |
| **Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности**  **(официально-деловой стиль)** | | | |
| **Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений** | **Содержание учебного материала** | 6 | ОК 10 |
| 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные.  2. Лексика по темам. *Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации.*  3.Грамматика: Предлоги. Прилагательные. |  |
| **Тема 2.2. Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)** | **Содержание учебного материала** | **20** | ОК10 |
| 1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.  2. Лексика по темам. *Клише официально-делового стиля.*  3. Грамматика.  Наречия. Времена английского глагола. | 6 |
| *Запросы и предложения* | 6 |
| *Рекламации. Жалобы* | 8 |
| **Итого за III семестр: практические - 34 часа** | | | |
|  | **4 семестр** | 48 |  |
| **Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)** | **Содержание учебного материала** | 38 | ОК 10 |
| 1. Фонетика.  Ударение. Ударение в сложных словах.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика.  Времена английского глагола. Пассивный залог. |  |
| *Контракт.* | 8 |
| *Экспертиза.* | 8 |
| *Транспортные документы.* | 8 |
| *Страхование.* | 8 |
| *Банковские гарантии.* | 6 |
| **Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор** | **Содержание учебного материала** | **10** | ОК 10 |
| 1. Фонетика.  Интонационные паттерны.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика. Косвенная речь. |  |
| *Претензии.* | 4 |
| *Форс-мажор.* | 4 |
| ***Консультация*** | 2 |
| **Итого за 4 семестр: практические: 46 часов, консультация – 2 часа.** | | | |
|  | **5 семестр** | **22** |  |
| **Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица** | **Содержание учебного материала** | **22** | ОК 02  ОК 10 |
| 1. Фонетика. |  |
| Правила чтения в английском языке. Согласные.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика. Модальные глаголы |  |  |
| *Международные условия перевозки товаров.* | 12 |
| *Основные условия поставки.* | 6 |
| *Самостоятельная* работа *Федеральная служба по надзору в сфере транспорта (Ространснадзор).* | 2 |
| ***Консультация*** | ~~2~~ |
| **Итого за 5 семестр 22 часа: практические – 18 часов, самостоятельная работа – 2 часа, консультация – 2 часа.** | | | |
| **6 семестр** | | | |
| **Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) 42** | | | |
| **Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 02, ОК 10 |
| 1. Фонетика.  Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика. Инфинитив. |  |
| *Промышленность и сельское хозяйство Великобритании.* | 6 |
| *Экономика США.* | 6 |
| **Тема 3.2.**  **Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 10 |
| 1. Фонетика.  Правила чтения в английском языке. Гласные.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика. Причастия. |  |
| *Резюме.* | 4 |
| *Подготовка к собеседованию.* | 2 |
| **Тема 3.3. Международные стандарты финансовой отчетности** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 02, ОК 10, ОК 11 |
| 1. Фонетика.  Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика. Герундий. |  |
| *Бизнес план.* | 4 |
| *Цели бизнес плана.* | 2 |
| *Конкуренция и маркетинг.* | 2 |
| *Реклама.* | 2 |
| *Презентация бизнес плана.* | 2 |
| **Тема 3.4.**  **Основы бухгалтерского учета** | **Содержание учебного материала** | **12** | ОК 02, ОК 10 |
| 1. Фонетика.  Правила чтения в английском языке. Особые случаи.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика. Модальные вероятности.  4. Практические занятия. |  |
| *Основные термины, понятия**бухгалтерского учета****.*** | 4 |
| *Бухгалтер.* | 2 |
| *Структура бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Аудит.* | 2 |
| *Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».* | 2 |
| ***Консультация.*** | 2 |
| **Итого за 6 семестр 42 часа: практические – 40 часов, консультация – 2 часа.** | | | |
|  | **7 семестр** | **38** |  |
| **Тема 3.5.**  **Бухгалтерский учет в коммерческих организациях** | **Содержание учебного материала** | **16** | ОК 02,  ОК 10, ОК 11 |
| 1. Фонетика.  Работа над связностью речи.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject). |  |
| *Балансовый отчет.* | 4 |
| *Отчет о движении денежных средств.* | 4 |
| *Проблемная ситуация: анализ финансовой отчетности компании с выводами о финансовом состоянии компании.*  *Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 2* | 4 |
| *Выполнение грамматических упражнений на Complex Object. 2* |
| **Тема 3.6.**  **Налогообложе-ние** | **Содержание учебного материала** | **20** | ОК 10 |
| 1. Фонетика.  2. Лексика по темам.  3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)  4. Практические занятия. |  |
| *Акции и акционерный капитал.* | 2 |
| *Фондовая биржа.* | 2 |
| *Налогообложение в РФ.* | 4 |
| *Налогообложение в Великобритании.* | 4 |
| *Доклады по разным видам налогов (налогоплательщики, налогооблагаемая база, налоговые ставки, налоговый период, порядок исчисления налога, налоговые вычеты).* | 2 |
| *Выполнение упражнений на условные предложениях различных типов.* | 2 |
| ***Консультация.*** | ~~2~~ |
| ***Дифференцированный зачет.*** | 2 |
| **Итого за 7 семестр 38 часов: практические – 36 часов, консультация – 2 часа.** | | | |
| **Итого за учебный год 184 часа: практические - 174 часа, консультации -8 часов, самостоятельная работа – 2 часа** | | | |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (АНГЛИЙСКИЙ)**

**3.1. Для реализации учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет«Иностранного языка», оснащенный:

- учебным оборудованием: доска, столы, стулья*;*

- техническими средствами обучения: ПК, монитор, аудио-колонки, проектор, экран;

- наглядными пособиями и дидактическими материалами: методические указания, методические рекомендации, видеотека, карты, схемы, кластеры, таблицы, диаграммы.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы.**

**3.2.1. Печатные издания**

**Основная литература:**

1. Голубев, А.П.Английский язык для всех специальностей/ А.П. Голубев, А.Д. Жук, И.Б. Смирнова. - Москва: КНОРУС, 2019. – 274 с. – ISBN 978-5-406-07176-2.

2. Карпова, Т.А. English for colleges/ Английский язык для колледжей/ Т.А. Карпова Москва: КНОРУС, 2019- 282 с. – 978-5-406-06619-5.

3. Шевелева, С.А. English on Economics/ С.А. Шевелева; М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 439 с.- ISBN 978-5-238-01587-3/

**Дополнительная литература:**

1.Агабекян, И.П. Английский для экономистов/ И.П. Агабекян, П.И. Коваленко. - Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 413 с. – ISBN 978-5-222-21776-4.

2..Шевелева, С.А. Основы экономики и бизнеса: учеб. Пособие для учащихся средних профессиональных учебных заведений /С.А. Шевелева, В.Е. Стогов. – М.: ЮНИТИ, 2008.- 496 c. – ISBN978-5-238-00866-0.

**3.2.2. Информационные ресурсы:**

Официальный сайт WIKI 2 WIKIPEDIA REPUBLISHED: официальный сайт.- Wikimedia Foundation, WIKI 2. - URL: [http://en.Wikipedia.org/wiki/History\_of\_London](http://en.wikipedia.org/wiki/History_of_London). Текст: электронный.

Официальный сайт ABBYY Lingvo Электронный словарь: официальный сайт. - URL: [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru), [www.lingvo.ru](http://www.lingvo.ru). Текст: электронный.

Официальный сайт WikipediA The Free Encyclopedia: официальный сайт. - Wikimedia Foundation, Inc. - URL: <https://en.wikipedia.org/wiki/Encyclopædia_Britannica>. Текст: электронный.

.

**3.3 Особенности обучения лиц с особыми образовательными потребностями**

В целях реализации рабочей программы дисциплины ООД.04 Иностранный язык созданы и совершенствуются специальные условия с учетом нозологий обучающихся:

Для адаптации восприятия справочного, учебного, просветительского материала для лиц с ОВЗ обеспечиваются следующие условия - для слабовидящих обучающихся используются:

* индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом типологических и индивидуальных зрительных возможностей слабовидящих обучающихся;
* печатная информация представляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается (т.е. чтение не заменяется пересказом), так же, как и записи на доске;
* обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
* предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Компенсация затруднений сенсомоторного и интеллектуального развития слабовидящих лиц с ОВЗ проводится за счет:

* исключения повышенного уровня шума на занятии и внеурочном мероприятии;
* акцентирования внимания на значимости, полезности учебной информации для профессиональной деятельности;
* многократного повторения ключевых положений учебной информации;
* подачи материала на принципах мультимедиа;
* максимального снижения зрительных нагрузок при работе на компьютере (подбор индивидуальных настроек экрана монитора, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование программных средств для увеличения изображения на экране; работы с помощью клавиатуры, использование «горячих» клавиш и др.);
* регулярного применения упражнений на совершенствование темпа переключения внимания, его объема и устойчивости;

Информативность и комфортность восприятия учебного материала на уроке обеспечивается за счет его алгоритмизации по параметрам:

* психотерапевтическая настройка;
* аудиальные стимулы к восприятию (объяснение, вопросы, просьбы повторить сказанное; четкие доступные указания, разъяснения, пояснения; контекстный аудиофон и др.);
* визуальные стимулы к восприятию (учебники, пособия, опорные конспекты, схемы, слайды презентации, иные наглядные материалы);
* кинестетические стимулы к восприятию (конспектирование, дополнение, маркирование опорного конспекта, тесты с выбором варианта ответа, жестовый выбор, запись домашнего задания, вещественное моделирование, поисковые задания, выполняемые индивидуально с использованием ноутбуков и др.);
* активные методы обучения (проблемные вопросы, дискуссии, деловые и ролевые игры, практические работы; использование метапредметных связей, связи с практикой и др.);
* организованные паузы для обеспечения здоровье сбережения.

Для слабослышащих обучающихся используются:

* индивидуальные дидактические материалы и наглядные пособия, выполненные с учетом особенностей психофизического развития обучающегося с нарушением слуха, состояния моторики, зрения, наличия других дополнительных нарушений;
* при наличии запросов обучающихся с нарушением слуха для представления учебного материала создаются контекстные индивидуально ориентированные мультимедийные презентации;

Для адаптации восприятия справочного, учебного, просветительского материала обучающимся с нарушенным слухом обеспечиваются следующие условия:

* звуковая справочная информация о расписании учебных занятий дублируется визуальной информацией на сайте колледжа, на доске объявлений;
* для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (например, слово «звонок» пишется на доске);
* внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестами (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
* разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам;
* педагог не повышает резко голос, повторяет сказанное по просьбе обучающегося, использует жесты;
* перед тем как давать объяснение новых профессиональных терминов, педагог проводит словарную работу, разбирая смысловое значение каждого слова с обязательной личностно ориентированной обратной связью с обучающимися;
* ведется запись сложной для восприятия информации, включающей в себя номер, правило, инструкцию, формулу, сложный термин, адрес и т.п.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих обучающихся проводится за счет:

* фиксации педагога на собственной артикуляции;
* использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения.

**4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:** | | |
| профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;  лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;  структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;  имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.  артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.  имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.  наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.  местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, afew, little, alittle).  глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present,Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive;  Passivevoice;  неличные формы глагола;  глагольные комплексы;  сослагательное наклонение,  косвенная речь. | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;  Владение лексическим и грамматическим минимумом;  Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов. | Экспертное наблюдение |
| **В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:** | | |
| Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;  Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно- бытового общения;  Диалогическая речь:  Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;  Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать комментарии, замечания; завершать общение;  Монологическая речь:  Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.  Письменная речь:  Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.  Аудирование:  Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения;  отделять главную информацию от второстепенной;  выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.  Чтение:  Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни. | Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.  Диалогическая речь:  Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор);  Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче;  Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.  Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация.  Объём высказывания - не менее 5-6 реплик с каждой стороны;  Монологическая речь:  Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании;  Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.  Письменная речь:  Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.  Аудирование:  Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.  Чтение:  Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности;  Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста).  Умение выявлять логические связи между частями текста; | Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;  Оценка письменных ответов (эссе, сочинения, тесты, составленные бизнес-планы, заполненные бланки и т.д.); устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры); |