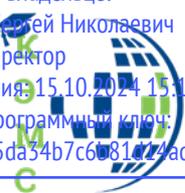


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малый Сергей Николаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 15.10.2024 15:11:17  
Уникальный программный ключ:  
03482327d605da54b7c6b81d74adbd403345a249



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности среднего профессионального образования

#### **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Программа предназначена для очной, очно-заочной и заочной формы обучения  
на базе среднего общего образования

РАССМОТРЕНА  
на заседании Педагогического  
совета  
Протокол от 31.05.2024 № 5

Разработана на основе государственного  
образовательного стандарта по  
специальности среднего  
профессионального образования 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)



Директор

С.Н. Малый

31.05.2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Колледж экономических международных связей»

## СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	4
<u>1.1. Область применения рабочей программы</u>	4
<u>1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины</u>	4
<u>1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины</u>	5
<u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	7
<u>2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы</u>	7
<u>2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»</u>	8
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	13
<u>3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</u>	13
<u>3.2. Информационное обеспечение реализации программы</u>	13
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</u>	16

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности является обязательной частью Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Изучается на 3 и 4 семестрах 2 года обучения на базе среднего общего образования.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций (ОК 01- ОК 06, ОК 09, ОК 10).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины:

– обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения как в повседневной, так и в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной обучающимися осваиваются следующие умения и знания.

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01	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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	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 решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на	особенности социального и культурного контекста; правила

	государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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	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

Дополнительные знания и умения, формируемые вариативной частью ОПОП.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; строить высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Бегло читать тексты профессиональной направленности, участвовать в дискуссиях на общие и профессиональные темы на иностранном (английском) языке.

### 1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем образовательной программы для очной формы обучения (ОФО) – 140 часа, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 96 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 40 часа;

консультации – 4 часа;

**Форма промежуточной аттестации: экзамен**

Объем образовательной программы для очно-заочной формы обучения (ОЗФО) – 140 часа, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 46 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 92 часа;

консультации – 2 часа;

**Форма промежуточной аттестации: экзамен**

Объем образовательной программы для заочной формы обучения (ЗФО) - 140 часа, в том числе:

Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 126 часов;  
консультации – 2 часа;

**Форма промежуточной аттестации: экзамен**

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов		
	ОФО	ОЗФО	ЗФО
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>140</b>	<b>140</b>	<b>140</b>
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>96</b>	<b>46</b>	<b>12</b>
В том числе:			
Теоретическое обучение (лекции, уроки)	96	46	12
Практические занятия	-	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>40</b>	<b>92</b>	<b>126</b>
Курсовая работа (проект) (если предусмотрена)	-	-	-
<b>Консультации</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме</b>	<b>экзамен</b>		

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	ОФО Объем в часах	ОЗФО Объем в часах	ЗФО Объем в часах	Коды компетенций
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
<b>3 семестр</b>		<b>68</b>	<b>68</b>	<b>68</b>	
<b>Тема 1. Великобритания</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>				ОК 01, ОК 05
	1.Лексический материал по теме: - географическое положение - состав соединенного королевства - Лондон - королевская семья 2. Грамматический материал: - времена английского глагола; формы английского глагола	10	4	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 2. Компьютеры</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>				ОК 02, ОК 03
	1.Лексический материал по теме: - компьютер - интернет - социальные сети 2.Грамматический материал: - PassiveVoice	10	4	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	
<b>Тема 3. Образование</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>				ОК 01-04
	1.Лексический материал по теме: - система образования в России	10	4	1	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- система образования в Великобритании</li> <li>- система образования в США</li> <li>- крупнейшие университеты</li> <li>- роль английского языка</li> </ul> <p>2.Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- условные придаточные</li> </ul>				
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	
<b>Тема 4. Социально-бытовая тематика</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	ОК 09, ОК 10
	<p>Биография. Семья. Квартира. Мои друзья. Мой колледж. Рабочий день. Разговорная практика. Диалоги: «Знакомство», «Моя квартира», «Где ты учишься». В продовольственном магазине.</p> <p><b>Грамматика:</b> Порядок слов в предложении. Порядок слов в самостоятельном повествовательном предложении. Порядок слов в вопросительном предложении.</p>	10	6	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	
<b>Тема 5. Моя будущая профессия</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	ОК 09, ОК 10
	<p>1.Лексический материал по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- профессии</li> <li>- профессиональные качества</li> <li>- известные люди в профессии</li> <li>- моя специальность</li> <li>- введение в специальность</li> </ul> <p>2.Грамматический материал:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- герундий</li> </ul>	2	4	1	

	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	
<b>4 семестр</b>		<b>68</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	
<b>Тема 6. Общение. Речевые штампы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
	Общение: приветствие и прощание. Знакомство и обращение. Общение: комплимент, благодарность и реакция на выражение благодарности. О здоровье и самочувствии. Поздравление с праздником и пожелания. Общение: приглашения и предложения. Беседа и спор. Принятие и отклонение предложений. Контроль умений устной диалогической речи. <b>Грамматика:</b> Количественные и порядковые числительные.	8	2	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	
<b>Тема 7. Устройство на работу</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	ОК 01-06
	1.Лексический материал по теме: -прием на работу - составление резюме; -сопроводительное письмо. 2.Грамматический материал: -времена английского глагола.	10	4	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	
<b>Тема 8. Деловое общение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	ОК 03-05, ОК 10
	1.Лексический материал по теме: - деловой этикет - деловая переписка - переговоры с партнером - служебное совещание	8	4	1	

	2.Грамматический материал: - придаточные дополнительные после I wish				
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	
<b>Тема 9. Экономика</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	ОК 01-04, ОК 09
	1.Лексический материал по теме: - экономическая система России - экономическая система Великобритании - экономическая система США 2.Грамматический материал: - инфинитивные обороты	8	4	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	
<b>Тема 10. Менеджмент</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	ОК 05, ОК 06
	.1 Лексический материал по теме: - менеджмент предприятия 2.Грамматический материал: - инфинитив или герундий	8	4	1	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>11</b>	
<b>Тема 11. Бухгалтерский учет</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	ОК 03, ОК 05
	1.Лексический материал по теме: - бухгалтерский учет - банковская система - финансы, денежное обращение - валютные операции - налоги, налогообложение - кредит - аудит	10	6	1	

	- статистика - бухгалтерская отчетность 2.Грамматический материал: - причастие				
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	
<b>Консультации</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>экзамен</b>			
<b>Всего:</b>		140	140	140	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

- лингафонное оборудование на 10—12 пультов для преподавателя и обучающихся, оснащенных гарнитурой со встроенным микрофоном и выходом в Интернет;

**Какое оборудование используется сейчас на уроках английского?**

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

выбрать из списка литературы и распределить на 3.2.1 и 3.2.2 Что не надо можно удалить добавить интернет источники

пример: Название, можно краткое описание, ссылка на ресурс <http://...>

##### 3.2.1. Основные источники

###### 3.1.1. Дополнительные источники

1. Аитов В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования/ В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941>
2. Моисеева, Т. В. Английский язык для экономистов: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Т. В. Моисеева, А. Ю. Широких, Н. Н. Цапина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09844-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/493996>
3. Пестова М. С. Английский язык: перевод коммерческой документации (B2): учебное пособие для среднего профессионального образования/ М. С. Пестова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 191 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12172-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/495218>
4. Архипович Т. П. Английский язык для гуманитариев (B1). В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. П. Архипович, В. А. Короткова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 445 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11030-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/494116>

5. Архипович Т. П. Английский язык для гуманитариев (B1). В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. П. Архипович, В. А. Короткова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 452 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11031-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/474511>
6. 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. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>
7. Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 1: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 264 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09890-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/491127>
8. Куряева Р. И. Английский язык. Лексико-грамматическое пособие в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Р. И. Куряева. — 8-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09927-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/491128>
9. Английский язык для гуманитариев (B1—B2). English for Humanities: учебное пособие для среднего профессионального образования/ О. Н. Стогниева, А. В. Бакулев, Г. А. Павловская, Е. М. Муковникова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 206 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10072-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/494411>
10. Иванова О. Ф. Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — B2): учебное пособие для среднего профессионального образования/ О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09663-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/494740>
11. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00804-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640>
12. 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. — URL: <https://urait.ru/bcode/469793>
13. Чикилева Л. С. Английский язык для публичных выступлений (B1-B2). English for Public Speaking: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Л. С. Чикилева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 167 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12960-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/497294>
14. Полубиченко Л. В. Английский язык для колледжей (A2-B2): учебное пособие для среднего профессионального образования/ А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/494160>
15. Английский язык для юристов (B1—B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. И. Чиронова [и др.]; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11887-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/489625>
16. Ашурбекова Т. И. Английский язык для экономистов (B1—B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. И. Ашурбекова, З. Г. Мирзоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 195 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08673-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/497725>

17. Уваров В. И. Английский язык для экономистов (A2-B2). English for Business + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ В. И. Уваров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09824-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/489720>
18. Русский язык как иностранный: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н. Д. Афанасьева [и др.]; под редакцией Н. Д. Афанасьевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 350 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13335-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/497472>
19. Кузьменкова Ю. Б. Английский язык (базовый и углубленный уровни). 10—11 классы: учебник для среднего общего образования/ Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Народное просвещение). — ISBN 978-5-534-15615-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/509208>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>знать</b>: 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 решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности 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</p>	<p>Отметку «5» - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность в полном объеме соответствует учебной программе, допускается один недочет, правильный объем составляет 90-100% содержания (правильный полный ответ, представляющий собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, умения применять определения, правила в конкретных случаях. Ученик обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит собственные примеры).          Отметку «4» - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность или ее результаты в общем соответствуют требованиям учебной программы, но имеются одна или две негрубые ошибки, или три недочета и правильный объем составляет 70-90% содержания (правильный, но не совсем точный ответ).          Отметку «3» - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты в основном соответствуют требованиям программы, однако имеется: 1 грубая ошибка и два недочета, или 1 грубая ошибка и 1 негрубая, или 2-3 грубых ошибки, или 1 негрубая ошибка и три недочета, или 4-5 недочетов. Обучающийся владеет материалом в объеме 40-70% содержания (правильный, но не полный ответ, допускаются неточности в определении понятий или формулировке правил, недостаточно глубоко и доказательно ученик обосновывает свои суждения, не умеет приводить примеры,</p>	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.          Оценка выполнения самостоятельных работ.          Тест.          Устный опрос.          Письменный опрос.</p>

<p>деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>излагает материал (непоследовательно).  Отметку «2» - получает ученик, если его устный ответ, письменная работа, практическая деятельность и ее результаты частично соответствуют требованиям программы, имеются существенные недостатки и грубые ошибки, объем материала обучающегося составляет менее 40% содержания.  Оценивание по учебному предмету «английский язык» осуществляется по разным видам речевой деятельности:  аудирование (Listening)  чтение (Reading)  письмо (Writing)  говорение (Speaking)  Важными факторами при выставлении отметок являются: понимание основного содержания текстов монологического и диалогического характера (Listening);  умение выделять основную мысль и извлекать информацию, которая требуется для решения коммуникативной задачи (Listening);  использовать прослушанную информацию в других видах речевой деятельности (Listening);  интерпретировать и давать собственную оценку информации (Listening).  понимание основного содержания текстов монологического и диалогического характера (Reading);  умение выделять основную мысль и извлекать информацию, которая требуется для решения коммуникативной задачи (Reading);  использовать прослушанную информацию в других видах речевой деятельности (Reading);  интерпретировать и давать собственную оценку информации (Reading).  организация написания письма</p>	
---	---	--

	<p>(Writing); решение коммуникативной задачи (Writing); употребление соответствующих фраз и выражений (Writing); грамотность изложения и орфография (Writing); навыки использования английского языка (Speaking); решение коммуникативной задачи (Speaking); взаимодействие с собеседником (Speaking); лексическое оформление речи (Speaking); грамматическое оформление речи (Speaking).      При выставлении отметок необходимо соблюдать: объективность оценки результатов; единство требований ко всем.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь</b>:      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; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)      определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;      оформлять результаты поиска      определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;      применять современную научную профессиональную терминологию;      определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>		<p>Оценка результатов выполнения практических работ.      Оценка выполнения самостоятельных работ.      Тест.      Устный опрос.      Письменный опрос.</p>

<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности;</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение 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.</p> <p><u>участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; строить высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</u></p> <p><u>Бегло читать тексты профессиональной направленности, участвовать в дискуссиях на общие и профессиональные темы на иностранном (английском) языке.</u></p>		
---	--	--