

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Г.П.

Должность: Директор

Дата подписания: 2026.10.26 17:01:30

Уникальный программный ключ:

0dd9ff38cdb9cad4baf9f9c7f74819458518d24a

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»  
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
(наименование)

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО**  
(код, наименование)

**СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВУ**  
(квалификация)

**УГЛУБЛЕННЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ**  
(базовой, углубленной)

**ФОРМА ОБУЧЕНИЯ**

**ОЧНАЯ**

Симферополь, 2026г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА  
на заседании цикловой комиссии  
по гуманитарным и  
естественнонаучным дисциплинам  
Протокол № 4 от «26» мая 2026г.  
Председатель цикловой комиссии  
Яцкина Е. А.

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
21.02.19 Землеустройство.  
Приказ Министерства просвещения РФ от  
18.05.2022 №339

Разработчик:  
Яцкина Е.А., преподаватель

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 03, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках указанных компетенций обучающиеся развивают следующие знания и умения.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>178</b>
<b>В т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>156</b>
В т.ч.:	
теоретическая подготовка	16
практические занятия	156
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элементу программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Вводно-коррективный курс</b>			
<b>Тема 1.1.</b> <b>Социально-бытовые ситуации.</b> <b>Знакомство. О себе.</b> <b>Разговорные клише.</b>	<b>Содержание</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фонетика</li> <li>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные и согласные звуки.</li> <li>3. Лексика.</li> <li>4. Грамматика.</li> <li>5. Порядок слов в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях. Личные местоимения. Глагол to be. Глагол to have. Конструкция there is/ are.</li> </ol>	<b>24</b>	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<b>В том числе практические занятия</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Модели приветствий, обращений, представления, прощания, поздравлений; выражения согласия/несогласия.</li> <li>2. Отработка произношения гласных и согласных звуков, чтения слов по транскрипции.</li> <li>3. Знакомство. Речевые клише.</li> <li>4. Составление сообщения о себе. Составление диалога с использованием разговорных клише.</li> <li>5. Выполнение упражнений на употребление личных местоимений и глаголов to be, to have и конструкции there is/ are.</li> </ol>	<b>8</b>	
<b>Тема 1.2.</b> <b>Рабочий день.</b> <b>Оказание помощи,</b> <b>Решение стандартных</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	<b>10</b>	ПК 3.1, ОК 02, ОК 03, ОК 09
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Фонетика.</li> <li>2. Дифтонги. Ударение. Ударение в сложных словах. Интонация.</li> <li>3. Лексика.</li> <li>4. Лексика по теме «Рабочий день». Модели просьб, обращений, извинения; выражения благодарности.</li> </ol>	10	

<b>ситуаций</b>	<p>5. Грамматика.</p> <p>6. Настоящее простое время. Имя существительное: множественное число существительных, притяжательный падеж существительных, исчисляемые и неисчисляемые существительные. Неопределенный артикль a (an). Определенный артикль the.</p> <p>7. Отработка произношения дифтонгов, чтение дифтонгов по транскрипции, постановка интонации и ударения.</p> <p>8. Знакомство. Речевые клише.</p> <p>9. Чтение текста «Рабочий день». Составление сообщения о своем рабочем дне.</p> <p>10. Выполнение грамматических упражнений на употребление артикля с существительными в единственном и во множественном числе; образование притяжательного падежа; образование утвердительных, отрицательных и вопросительных предложений в настоящем простом времени.</p>		
<b>Раздел 2. Социально-трудовая сфера</b>			
<b>Тема 2.1. Устройство на работу</b>	<p><b>Содержание практических занятий</b></p> <p>1. Фонетика.</p> <p>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Поиски работы. Составление резюме. Собеседование с работодателем.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Словообразование. Словообразовательные суффиксы (существительные). Типы вопросительных предложений. Прошедшее простое время.</p> <p>7. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.</p> <p>8. Заучивание речевых клише по теме «Собеседование с работодателем». Заучивание лексики по теме «Поиски работы». Чтение текста «Устройство на работу».</p> <p>9. Выполнение грамматических упражнений на прошедшее простое время, составление общих, специальных, альтернативных разделительных вопросительных предложений. словообразование.</p>	<b>12</b>	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
<b>Тема 2.2. В офисе</b>	<p><b>Содержание практических занятий</b></p> <p>1. Фонетика.</p> <p>2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Знакомство с персоналом. Структура организации. Отделы и их функции. Должностные обязанности. Обязанности сотрудников.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Будущее простое время. Залоги в английском языке. Простые временные формы глаголов в пассивном залоге.</p> <p>7. Отработка произношения звуков и чтение слов по транскрипции.</p> <p>8. Составление диалога с использованием лексики и соответствующих клише.</p>	<b>14</b>	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09

	9. Выполнение грамматических упражнений на употребление будущего простого времени. Выполнение грамматического теста на временные формы глаголов в активном и пассивном залоге.		
<b>Тема 2.3. Мотивация сотрудников</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	<b>14</b>	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. 2. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 3. Лексика по темам. 4. Льготы. Социальные пособия и выплаты. Обеспечение безопасности работников. Охрана труда. Соблюдение здорового образа жизни. 5. Грамматика. 6. Словообразовательные суффиксы (прилагательные). Неопределенные местоимения. Производные неопределенных местоимений. Степени сравнения прилагательных и наречий. 7. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 8. Чтение и обсуждение текста «Льготы». Беседа на тему «Обеспечение безопасности работников». 9. Выполнение упражнений на неопределенные местоимения и их производные, на образование прилагательных с помощью суффиксов, на степени сравнения прилагательных.	14	
<b>Тема 2.4. Деловой этикет.</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	<b>14</b>	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. 2. Ударение. Ударение в сложных словах. 3. Лексика по темам. 4. Нормы и правила профессионального общения. Деловые письма: предложение, запрос, заказ, подтверждение, рекламация. Клише официально-делового стиля. 5. Грамматика. 6. Модальные глаголы. Эквиваленты модальных глаголов. Сложноподчиненные предложения. Особенности сложноподчиненных предложений в будущем времени. 7. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 8. Составление диалогов с соблюдением норм официального тона. Чтение и перевод деловых писем. Написание деловых писем. 9. Выполнение упражнений на употребление модальных глаголов и из эквивалентов; составление сложноподчиненных предложений. 10. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	14	
<b>Раздел 3. Предпринимательская деятельность</b>			
<b>Тема 3.1. Формы организации бизнеса</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	<b>8</b>	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	1. Фонетика. 2. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 3. Лексика по темам.	8	

	<p>4. Предпринимательство в России. Организация бизнеса в США и Великобритании. Налоги и налогообложение.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Словообразовательные суффиксы (глаголы). Неличные формы глаголы: образование и функции в предложении. Длительные временные формы глаголов в активном залоге.</p> <p>7. Фонетические упражнения.</p> <p>8. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование.</p> <p>9. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах.</p> <p>10. Выполнение упражнений на использование неличных форм глаголов в различных функциях; длительные временные формы глаголов в активном залоге; образование глаголов с помощью суффиксов.</p>		
<b>Тема 3.2.</b> <b>Организация</b> <b>собственного</b> <b>дела</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	8	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Правила чтения в английском языке. Гласные.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Бизнес-план. Реклама. Повышение конкурентоспособности. Партнеры и конкуренты.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Длительные временные формы глаголов в пассивном залоге. Сложное подлежащее. Сложное дополнение.</p> <p>7. Фонетические упражнения.</p> <p>8. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.</p> <p>9. Выполнение упражнений на употребление длительных временных форм глаголов в пассивном залоге; составление предложений со сложным подлежащим и сложным дополнением.</p>	8	
<b>Раздел 4. Профессиональная деятельность</b>			
<b>Тема 4.1.</b> <b>Выполнение</b> <b>полевых работ</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	20	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Проведение геодезических работ. Геодезические приборы и системы. Работа с картами и планами участка. Составление топографических, межевых планов. Проведение землеустроительных работ.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Словообразовательные приставки. Совершенные временные формы глаголов в активном залоге. Совершенные временные формы глаголов в пассивном залоге.</p> <p>7. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).</p>	20	

	<p>8. Перевод описания приборов, составление устного сообщения о проведении геодезических работ, описание карты и плана участка.</p> <p>9. Выполнение упражнений на употребление совершенных временных форм глаголов в активном и пассивном залоге; словообразование с помощью приставок</p> <p>10. Перевод профессионального текста</p>		
<b>Тема 4.2. Техническая оценка объектов недвижимости</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	<b>18</b>	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Обмерка и паспортизация конструкции. Отчетная документация. Инфраструктура местности.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Согласование времен. Косвенная речь в утвердительных, вопросительных и повелительных предложениях.</p> <p>7. Практические занятия.</p> <p>8. Поиск информации по теме с использованием интернет-источников, заполнение документа по ситуации, чтение и перевод текста по теме.</p> <p>9. Выполнение упражнений на согласование времен в косвенной речи.</p>	18	
<b>Тема 4.3. Регистрация прав на недвижимость</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	<b>20</b>	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Работа над связностью речи.</p> <p>3. Лексика по темам.</p> <p>4. Хранение документов. Использование технических средств в работе. Ведение электронного документооборота.</p> <p>5. Грамматика.</p> <p>6. Типы условных предложений. Условные предложения нулевого и первого типа.</p> <p>7. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.</p> <p>8. Заучивание и отработка лексического материала по теме, выполнение лексических упражнений по теме «Использование технических средств в работе».</p> <p>9. Выполнение грамматических упражнений на употребление условных предложений нулевого и первого типа.</p>	20	
<b>Тема 4.4. Охраны земельных ресурсов и окружающей</b>	<b>Содержание практических занятий</b>	<b>20</b>	ПК 3.1, ОК 02. ОК 03, ОК 09
	<p>1. Фонетика.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Мониторинг земли. Природоохранные мероприятия. Нормативные-технические акты и документы, регулирующие использование и охрану окружающей среды.</p>	12	

<b>среды</b>	<p>4. Грамматика.</p> <p>5. Условные предложения первого и второго типа. Фразовые глаголы. Идиомы.</p> <p>6. Чтение и перевод текстов по мониторингу земли, проведению природоохранных мероприятий в России; перевод пунктов нормативно-технических актов и документов, разработка презентации.</p> <p>7. Выполнение упражнений на употребление условных предложений различных типов, составление предложений с фразовыми глаголами, работа с идиомами.</p>		
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>178</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1.** Для реализации программы общеобразовательной дисциплины «Иностранный язык» имеется учебная аудитория.

#### **Оборудование кабинета:**

3. классная доска;
4. посадочные места по количеству обучающихся;
5. рабочее место преподавателя;
6. стенды по профилю предмета.

#### **Технические средства обучения:**

- экран;
- ноутбук;
- мультимедийный проектор;
- цифровые образовательные ресурсы.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — Текст: непосредственный.

2. Кохан, О. В. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Кохан. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — Текст : непосредственный.

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Буренко, Л. В. Грамматика английского языка. Grammar in Levels Elementary – Pre-Intermediate : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Буренко, О. С. Тарасенко, Г. А. Краснощекова ; под общей редакцией Г. А. Краснощевой. — Москва : Юрайт, 2020. — 227 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9261-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/452909> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный

2. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей + eПриложение : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2021. — 385 с. — ISBN 978-5-406-08132-7. — URL: <https://book.ru/book/939214> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. - Текст : электронный.

3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: <https://book.ru/book/932751> (дата обращения: 24.03.2020). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.RU. - Текст : электронный.

4. 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, 2019. — 226 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08983-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/437135> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.

5. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык для технических колледжей (А1) : учебное пособие для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 207 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12346-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/475659> (дата обращения: 23.08.2021). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. - Текст : электронный.

6. Литвинская, С. С. Английский язык для технических специальностей : учебное пособие / С. С. Литвинская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 252 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014535-8. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/989248> (дата обращения: 19.08.2021). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

7. Английский язык. Экология, почвоведение и природопользование : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. А. Егорова, О. Н. Козлова, Е. Э. Кожарская ; ответственный редактор Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 112 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08000-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472265> (дата обращения: 05.08.2021).

8. Полубиченко, Л. В. Английский язык для колледжей (А2-В2) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Изволенская, Е. Э. Кожарская ; под редакцией Л. В. Полубиченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09287-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474378> (дата обращения: 05.08.2021).

9. Малецкая, О. П. Английский язык : учебное пособие для СПО / О. П. Малецкая, И. М. Селевина. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 136 с. — ISBN 978-5-8114-8057-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171416> (дата обращения: 22.06.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **1.2.3. Дополнительные источники**

1. Проект Английский язык онлайн - Native English: сайт. — Москва, 2003. — URL: <http://engv.ru/category/ptoiznoshenie> (дата обращения: 23.08.2021). — Текст : электронный.

2. Информационно-образовательный портал по английскому языку Study.ru: сайт. — URL: <https://www.mystudy.ru> — (дата обращения: 23.08.2021). — Текст : электронный.

3. Электронно-библиотечная система «Лань». (Режим доступа): URL: <https://e.lanbook.com/>

4. Электронно-библиотечная система «Знаниум». (Режим доступа): URL: <https://znanium.com/>

5. Научная электронная библиотека «eLibrary». (Режим доступа): URL: <https://elibrary.ru/>

### **3.3. Воспитательная составляющая программы**

Воспитательная система в колледже направлена на формирование и развитие интеллектуальной, культурной, творческой, нравственной личности обучающегося, будущего специалиста, сочетающего в себе профессиональные знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающего правовой и коммуникативной культурой, активной гражданской позицией. Учебный предмет способствует развитию личностных результатов в соответствии с Программой воспитания обучающихся АНО «ПОО» «Открытый Таврический колледж» по специальности 21.02.19 Землеустройство.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</li> <li>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</li> <li>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</li> <li>устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</li> </ul>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>устных ответов (сообщения, диалоги, тематические презентации, деловые игры);</li> </ul>