

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено

В составе образовательной программы
Учебно-методическим советом ВГТУ
21.02.2024 г. Протокол № 6

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация выпускника: бухгалтер


Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев **на базе** основного общего образования

Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2024


Программа обсуждена и актуализирована на заседании методического совета СПК

06.12.2024 года. Протокол № 3

Председатель методического совета  СПК Сергеева С.И.

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК

20.12.2024 года. Протокол № 4

Председатель педагогического совета СПК  Донцова Н.А.

2025 г.

Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от № 69 от 05.02.2018 г.
(дата утверждения и №)

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Романчук Марина Геннадьевна, преподаватель СПК ВГТУ

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.2 Требования к результатам освоения дисциплины	4
1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины	5
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	6
2.2 Тематический план и содержание дисциплины.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению.....	9
3.2. Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	9
3.3. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	10
3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	10
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.	11

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностраный язык в профессиональной деятельности

1.1 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Иностраный язык в профессиональной деятельности» относится к общегуманитарному социально-экономическому циклу учебного плана.

1.2 Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- **У1** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- **У2** участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- **У3** строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- **У4** кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- **У5** писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;
- **У6** определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации и планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию;
- **У7** адаптировать речь к ситуациям профессионального взаимодействия;
- **У8** осуществлять перевод текстов деловой и профессиональной направленности с английского языка на русский язык, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- **З1** правила построения и структуру простых и сложных предложений на профессиональные темы, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;
- **З2** основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- **33** профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;
- **34** особенности произношения;
- **35** лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;
- **36** основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- **37** алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- **38** приемы структурирования информации на иностранном языке и формат оформления результатов поиска информации.

–

В результате освоения учебной дисциплины студент должен: иметь **практический опыт**:

П1- коммуникации в родной и иноязычной среде;

П2- оперирования основными понятиями и терминами лингвострановедческого характера;

П3- выявления и анализа ценностных ориентаций другой культуры; речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях;

П4 - перевода текста с помощью словаря, без словаря – приблизительный перевод оригинального текста литературного или общественно-политического характера;

П5- сопоставления языковых явлений разного уровня в родном и изучаемом языках;

П6- письменного и устного перевода текстов на иностранном языке;

П7- обобщения деловой информации в устной и письменной коммуникациях;

П8- продуктивной самостоятельной работы с аутентичными материалами профессионального характера.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.3 Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальная учебная нагрузка –152 часа, в том числе:

обязательная часть – 122 часа;

вариативная часть – 30 часов.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов¹	В том числе в форме практической подготовки
Объем работы обучающихся в академических часах (всего)	152	
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (всего)	112	40
в том числе:		
лекции	-	
практические занятия	112	40
лабораторное занятие	-	*
курсовая работа (проект) <i>(при наличии)</i>	-	
В том числе: практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью <i>(перечислить виды работ)</i>	0	*
Самостоятельная работа обучающегося (всего) с обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение	40	
в том числе:		
<i>изучение учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы</i>	12	
<i>подготовка к практическим и лабораторным занятиям</i>	6	
<i>выполнение индивидуального или группового задания</i>	18	
<i>подготовка к промежуточной аттестации, которая проводится в форме диф. зачета</i>	4	
Консультации	-	
Промежуточная аттестация в форме		
3, 4, 5 семестр – другие формы контроля (контрольная работа)	-	
6 семестр – зачет с оценкой	-	

¹ Во всех ячейках со звездочкой (*) следует указать объем часов.

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в час.	Формируемые знания и умения, практический опыт, ОК, ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно-коррективный курс			
Тема 1.1. Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала Тематика практических занятий 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 молодого бухгалтера. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль. 4. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции. 5. Знакомство. Речевые клише.	10	У 1, У2, У3, 31, 33, 35 П1, П2, П3, П4, П5, П6 ОК 1, ОК 2

	6. Составление рассказа «Рабочий день молодого бухгалтера» с использованием предложений различных типов.		
	7. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры предложения.		
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности			
(официально-деловой стиль)			
Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала	16	У 1, У2, У3, 31, 32, 33, 35 П1, П2, П3, П4 ОК 2, ОК 9
	Тематика практических занятий		
	1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные.		
	2. Лексика по темам. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации.		
	3. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.		
	4. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции. 5. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише. 6. Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных.		
	Самостоятельная работа	16	
	Подготовка и пересказ монолога	4	
	Перевод текста по теме со словарем.	4	
	Работа в составе команды с учебным видео по теме.	4	
Подготовка к драматизации диалога «Анализ финансовой информации нашего предприятия».	4		
Тема 2.2. Запросы и предложения	Содержание учебного материала	12	У 1, У2, У3, 31, 33 П1, П2, П3,
	Тематика практических занятий		
	1. Фонетика.		

(гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола. 4. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 5. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 6. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.		П5, П6, ОК 2, ОК 9
	Самостоятельная работа	14	
	Домашняя контрольная работа по временам английского глагола.	6	
	Перевод документа «Our investors and suppliers » со словарем	8	
Тема 2.3. Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа,	Содержание учебного материала	16	У 1, У2, У3, У4, У5, 31, 33, 35, 37, П3, П5, П7, П8, ОК 2, ОК 9
	Тематика практических занятий		
	1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. 4. Времена глагола. Пассивный залог. 5. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 6. Выполнение упражнений на пассивный залог.		

гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	7. Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта.		
	8. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.		
	Самостоятельная работа	6	
	Домашняя контрольная работа по пассивному залогу.		
Тема 2.4.	Содержание учебного материала	8	У 1, У2, У3, У4, У8, 31, 32, 35, 37, П1, П2, П3, П4 П5, П6, ОК 2, ОК 9
Претензии, иски,	Тематика практических занятий		
урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь. Отработка интонационных паттернов. 4. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме. 5. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 6. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 7. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.		
Тема 2.5.	Содержание учебного материала	10	У 1, У2, У3, 31, 33, 35 П1, П2, П3, П4, П5, П6
Перевозка	Тематика практических занятий		
товаров, транспортные,	1. Фонетика. Правила чтения в английском и немецком языке. Согласные.		

<p>основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица</p>	<p>2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы. 4. Отработка чтения определенных сочетаний согласных. 5. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт. 6. Аудирование – монологи и диалоги по теме. 7. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций. 8. Выполнение упражнений на модальные глаголы.</p>		<p>ОК 1, ОК9</p>
<p>Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль)</p>			
<p>Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка</p>	<p>Содержание учебного материала Тематика практических занятий</p> <p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Инфинитив. 4. Фонетические упражнения. 5. Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование. 6. Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах. 7. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.</p>	<p>10</p>	<p>У3, У4, У5, У6, У7, 31, 32, 33, 35, 36, 37 П1, П2, П3, П4, П5, П6, ОК2, ОК9</p>
<p>Тема 3.2.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>6</p>	<p>У3, У4, У5, У6,</p>

Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Тематика практических занятий 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Причастия. 4. Фонетические упражнения. 5. Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 6. Выполнение упражнений на употребление причастий.		У7, 31, 32, 33, 35, 36, 37 П1, П2, П3, П5, П6, П7 ОК 2, ОК 9
Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес-план	Содержание учебного материала Тематика практических занятий 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий. 4. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 5. Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы. 6. Выполнение упражнений на герундий.	6	У3, У4, У5, У6, У7, У8, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38 П5, П6, П7 ОК 2, ОК 9
Тема 3.4. Финансы предприятия:	Содержание учебного материала Тематика практических занятий 1. Фонетика.	6	У 1, У2, У3, 31, 33, 35

источники финансирования , основные финансовые институты	<p>Правила чтения в английском языке. Особые случаи.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Модальные вероятности.</p> <p>4. Практические занятия.</p> <p>5. Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний.</p> <p>6. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».</p>		<p>П4, П5, П6, П7, П8</p> <p>ОК 2, ОК 9</p>
Тема 3.5. Финансовая отчетность	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>1. Фонетика.</p> <p>Работа над связностью речи.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Комплексы</p> <p>4. Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.</p> <p>5. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности.</p> <p>6. Выполнение грамматических упражнений</p>	<p>4</p>	<p>У 1, У2, У3, 31, 33, 35</p> <p>П4, П5, П6, П7, П8</p> <p>ОК 2, ОК 9</p>
Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>1. Фонетика.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Условные предложения</p> <p>4. Практические занятия.</p>	<p>4</p>	<p>У4, У5, У7, У8, 31, 33, 35, 37, 38</p> <p>П3, П5, П6, П8</p> <p>ОК 1, ОК 2</p>

	<p>5. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов.</p> <p>6. Выполнение упражнений на условные предложениях различных типов.</p>		
Промежуточная аттестация в форме зачета		4	<p>У 1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8; 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38; П1, П2, П3, П4, П5, П6, П7, П8; ОК1, ОК2, ОК9</p>
Итого		152	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению Техническое оснащение

Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специально оснащенное помещение: кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности/ Лаборатория устной речи.

Учебная аудитория для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект учебной мебели:

1. рабочее место преподавателя (стол, стул);
2. рабочие места обучающихся (столы, стулья)

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

Основная литература:

1. Даниленко, Людмила Петровна. **Английский язык для экономистов (B1–B2)** : учебник и практикум для СПО / Людмила Петровна ; Л. П. Даниленко. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 116 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17540-0 : 619.00. URL: <https://urait.ru/bcode/561895>
2. Гуреев, Вячеслав Александрович. **Английский язык. Грамматика (B2)**: учебник и практикум для СПО / Вячеслав Александрович; В. А. Гуреев. - 2-е изд.; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 304 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17134-1: 1529.00. URL: <https://urait.ru/bcode/564988>
3. Агабекян, Игорь Петрович. **Английский язык [Текст]** : учебное пособие : рекомендовано Министерством образования Российской Федерации / Агабекян Игорь Петрович. - 5-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2022. - 316 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-37120-6 : 500-00. <https://bibl.cchgeu.ru/catalog/>

4. Ивлева, Галина Гурьевна. **Немецкий язык** : учебник и практикум для СПО / Галина Гурьевна ; Г. Г. Ивлева. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 264 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-11049-4 : 1359.00. URL: <https://urait.ru/bcode/563527>

5. Левина, Марина Сергеевна. **Французский язык (A2—B1)** : учебник и практикум для СПО / Марина Сергеевна, Ольга Борисовна, Валерия Витальевна ; М. С. Левина, О. Б. Самсонова, В. В. Хараузова. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 223 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18280-4 : 1179.00. URL: <https://urait.ru/bcode/562491>

Дополнительная литература:

1. Пестова, Мария Сергеевна. **Английский язык: перевод коммерческой документации (B2)** : учебник для СПО / Мария Сергеевна ; М. С. Пестова. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 191 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-12172-8: 839.00. URL: <https://urait.ru/bcode/565798>

2. Евсюкова, Елена Николаевна. **Английский язык. Reading and Discussion**: учебник для СПО / Елена Николаевна, Галина Львовна, Ольга Ивановна; Е. Н. Евсюкова, Г. Л. Рутковская, О. И. Тараненко. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 131 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17075-7 : 539.00. URL: <https://urait.ru/bcode/563633>

3. Иванова, Олимпиада Федоровна. **Английский язык. Пособие для самостоятельной работы учащихся (B1 — C1)** : учебник для СПО / Олимпиада Федоровна, Марина Михайловна ; О. Ф. Иванова, М. М. Шиловская. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва: Юрайт, 2025. - 357 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15795-6: 1759.00. URL: <https://urait.ru/bcode/565321>

4. Катаева, Алмазия Гаррафовна. **Грамматика немецкого языка (A1)** : Учебное пособие Для СПО / Катаева А. Г., Катаев С. Д. - 2-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 136 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-09472-5 : 309.00. URL: <https://urait.ru/bcode/470653>

5. Меркулова, Н. В. **Французский язык для архитектурно-строительных специальностей** : учебное пособие для СПО / Н. В. Меркулова, В. А. Федоров. — Саратов : Профобразование, 2025. — 109 с. — ISBN 978-5-4488-2424-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/149377>

6. Чапаева, Л. Г. **Французский язык. Вводный курс** : практикум для СПО / Л. Г. Чапаева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4488-0621-6. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/92198>

3.3 Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных, информационных справочных систем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавательским составом используются следующее программное обеспечение:

Google Chrome; Acrobat Reader; OpenOffice

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавательским составом используются следующие информационно справочные системы: электронная библиотечная система «Юрайт», Электронный каталог Научной библиотеки ВГТУ, Виртуальные справочные службы, Библиотеки, Англоязычные ресурсы и порталы, иные ИСС.

Официальный сайт ООО «Инфоурок» <https://infourok.ru/>

Электронная библиотека ВГТУ <https://bibl.cchgeu.ru/catalog/>

Электронно-образовательная система Юрайт <https://urait.ru/>

Библиотека ЭР PROОбразование <https://profspo.ru/>

3.4 Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается индивидуальный график обучения.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и/или лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Оценка качества освоения программы дисциплины включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию по результатам освоения дисциплины.

Результаты обучения (умения, знания, практический опыт)	Формы контроля результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
<ul style="list-style-type: none"> – У1 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – У2 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – У3 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – У4 кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – У5 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; – У6 определять задачи для поиска информации, необходимые источники информации и планировать процесс поиска, структурировать получаемую информацию; – У7 адаптировать речь к ситуациям профессионального взаимодействия; – У8 осуществлять перевод текстов деловой и профессиональной направленности с английского языка на русский язык, применяя средства информационных технологий для решения профессиональных задач. 	<p>пятибалльная система оценки знаний письменный фронтальный контроль (тестирование открытого и закрытого типов), устный индивидуальный контроль. самоконтроль</p>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
<ul style="list-style-type: none"> – З1 правила построения и структуру простых и сложных предложений на профессиональные темы, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; 	<p>пятибалльная система оценки знаний письменный фронтальный контроль (тестирование открытого и закрытого типов),</p>

<ul style="list-style-type: none"> – 32 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – 33 профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – 34 особенности произношения; – 35 лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – 36 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – 37 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – 38 приемы структурирования информации на иностранном языке и формат оформления результатов поиска информации. 	<p>устный индивидуальный контроль. практический фронтальный и индивидуальный контроль промежуточный контроль</p>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> П1- коммуникации в родной и иноязычной среде; П2- оперирования основными понятиями и терминами лингвострановедческого характера; П3- выявления и анализа ценностных ориентаций другой культуры; речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях; П4 - перевода текста с помощью словаря, без словаря – приблизительный перевод оригинального текста литературного или общественно-политического характера; П5- сопоставления языковых явлений разного уровня в родном и изучаемом языках; П6- письменного и устного перевода текстов на иностранном языке; П7- обобщения деловой информации в устной и письменной коммуникациях; П8- продуктивной самостоятельной работы с аутентичными материалами профессионального характера. 	<p>пятибалльная система оценки знаний письменный фронтальный контроль (тестирование открытого и закрытого типов), устный индивидуальный контроль. практический фронтальный и индивидуальный контроль промежуточный контроль</p>

Разработчики:

СПК преподаватель М. Романчук Романчук М.Г.

Заместитель директора
строительно-политехнического колледжа,
кандидат технических наук,

доцент

_____ С.И. Сергеева
(место работы) (занимаемая должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Эксперт

ВГТУ
(место работы)

ес. ир
(занимаемая должность)

Рычков С.И.
(подпись) (инициалы, фамилия)

МП
организации