


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

английского языка гуманитарных факультетов



Бабушкин А.П.

19.06.2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

ОГСЭ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

социально-экономический

Бухгалтер

Очная

Учебный год: 2021/2022, 2022/2023

Семестр(ы): 1,2,3

Рекомендована: НМС ф-та РГФ

протокол от 18.06.2021 № 10

Составители программы: Картавец Владимир Николаевич, преподаватель

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИС- ЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИ- ПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВО- ЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.05 «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей «Науки об обществе».

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей «Науки об обществе».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОГСЭ.05 «Иностранный язык в профессиональной деятельности» входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, реализуемый в процессе профессиональной подготовки в рамках направления среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:
общаться на иностранном языке в ситуациях профессионального общения, в устной и письменной форме, аудировать и понимать основное содержание несложных аутентичных текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию, использовать различные виды чтения (поисковое, просмотровое, изучающее) для извлечения коммуникативно-значимой и профессионально-ориентированной информации, переводить аутентичные неадаптированные тексты профессионального характера с английского языка на русский со словарем, осуществлять поиск иноязычной профессионально-ориентированной информации; использовать различные виды устной диалогической и монологической речи, составлять деловые письма, делать доклады и презентации на иностранном языке.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
основные правила построения речи на иностранном языке и стандарты основных деловых форматов общения на иностранном языке, базовые правила грамматики (морфологии и синтаксиса), нормы употребления общей и профессиональной лексики иностранного языка, социокультурные особенности использования иностранного языка в различных коммуникативных ситуациях.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть:
навыками аннотирования и реферирования, подготовки и выступления с презентацией на профессиональные темы.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимся общими (ОК) компетенциями:

Код	Содержательная часть компетенции
-----	----------------------------------

компетенции	
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 94 часов;
внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	94
в том числе:	
практические занятия	94
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	48
Итоговая аттестация в форме: экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.05

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, внеаудиторная самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
1	2	
Раздел 1.		
Тема 1.1.	Содержание учебного материала	
	1	Внешность и черты характера человека. Учёба. Быт, уклад жизни. Досуг, развлечения, путешествия. Роль семьи и друзей в жи.

		<p>ловека. Хобби.</p> <p>Сфера личных интересов.</p> <p>Моя профессия.</p> <p>Я и моё образование. Высшее образование в России и за рубежом. Мой вуз.</p> <p>Профессия и карьера.</p>
	2	<p>2.Язык как средство межкультурного общения.</p> <p>Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологические единицы.</p> <p>Понятие о стилях устной и письменной речи.</p> <p>Официально-деловой стиль, официальная лексика.</p> <p>Лексико-грамматические средства официального общения. Дифференциация лексики по сферам общения.</p>
	3	<p>Перевод слов, не имеющих лексических соответствий в русском языке. Перевод терминологических, транснациональных и псевдоинтернациональных слов.</p>
	4	<p>Межкультурная коммуникация.</p> <p>Монологическая речь.</p> <p>Монологическая речь в сфере бытовой коммуникации.</p> <p>Понимание монологической и диалогической речи, понимание диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации.</p>
		Лабораторные работы
		Практические занятия «Введение», «Описание внешности», «Описание характера», «Образование», «Семья и друзья», «Наши хобби», «Моя профессия», «Официально-деловой стиль»
		Контрольные работы: контрольная работа №1
		Самостоятельная работа обучающихся
Тема 1.2.		Содержание учебного материала
	1	<p>Образ жизни</p> <p>современного человека в России и за рубежом.</p> <p>Общее и различное в странах и национальных культурах.</p> <p>Студенческие международные контакты: научные, профессиональные, культурные.</p>
	2	<p>Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях.</p> <p>Лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях неофициального общения.</p>
	3	<p>Обучение переводу (герундия, инфинитива и причастий) на русский и на английский языки. Обучение переводу русских и английских страдательных оборотов адекватно стандартам этих языков. Перевод предложений условия на русский и на английский языки.</p>
	4	<p>Составление меморандума.</p> <p>Составление списка листа продаж.</p>

		<p>Заполнение бланков, анкет.</p> <p>Написание частного письма.</p> <p>Составление делового письма.</p>
		Лабораторные работы
		Практические занятия «Повседневная жизнь», «Культура Великобритании», «Международное общение», «Неличные формы глагола и их перевод», «Страдательный залог», «Условное предложение», «Меморандум», «Личное письмо», «Деловое письмо»
		Контрольные работы: контрольная работа №2
		Самостоятельная работа обучающихся
Раздел 2.		
Тема 2.1.		Содержание учебного материала
	1	<p>Разработка, развитие и продвижение продукта как конкурентно способного товара на рынке.</p> <p>Роль планирования в экономике.</p> <p>Маркетинг и маркетинговые исследования.</p>
	2	Общенаучная лексика. Письменный перевод научного текста по специальности на русский язык.
	3	<p>Обучение выделению структурных и логических элементов научного текста. Обучение устному и письменному изложению основного содержания научного текста.</p> <p>Грамматические структуры, характерные для научного текста.</p> <p>Обучение составлению плана научного текста. Обсуждение содержания текста по плану.</p>
	4	<p>Составление аннотации,</p> <p>Аннотация как вид вторичного текста, кратко информирующего читателя о тексте-источника и рассматриваемых в нём проблемах.</p> <p>Языковые средства, используемые для аннотирования.</p> <p>Выработка умений и навыков составления аннотаций научного текста по специальности.</p>
	5	<p>Реферат как вид вторичного текста, развёрнуто представляющий тему, анализ проблемы, аргументацию автора, точки зрения исследователей, композицию текста-источника.</p> <p>Языковые средства, характерные для оформления реферата.</p> <p>Развитие навыков составления письменного реферата научного текста по специальности.</p>
		Лабораторные работы
		Практические занятия «Экономика», «Продукт», «Глобализация», «Научный текст», «Реферирование», «Аннотирование»
		Контрольные работы: контрольная работа №3
		Самостоятельная работа обучающихся
Тема 2.2.		Содержание учебного материала
	1	<p>Типы компаний.</p> <p>Экономические стрессы и коллапсы.</p> <p>Корпоративный отдых и развлечения.</p> <p>Характеристика и качества менеджера как лидера.</p> <p>Причины профессиональных конфликтов и их разрешение.</p>

	Государственный и частный бизнес.
2	Письменный перевод без словаря научного текста по специальности на русский язык.
3	Совершенствование навыков составления аннотации и устного реферата научного текста по специальности.
4	<p>Понятие стиля устной и письменной презентации. Анализ и совершенствование навыков использования грамматических явлений и структур в контексте профессионально ориентированных текстов.</p> <p>Структура составления доклада.</p> <p>Составление доклада.</p> <p>Составление презентации.</p> <p>Устное выступление на тему научной специальности с предварительной подготовкой.</p>
5	Развитие речевой активности (ролевая игра, дискуссия) с целью активизации изобразительной лексики по специальности
	Лабораторные работы
	Практические занятия «Типы компаний», Экономические стрессы и коллапсы», «Корпоративный дух», «Менеджер», «Конфликты», «Бизнес», «Доклад», «Подготовка презентации»
	Контрольные работы: контрольная работа №4
	Самостоятельная работа обучающихся

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств *(Индивидуально дополняется составителем)*);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством *(Индивидуально дополняется составителем)*)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач *(Индивидуально дополняется составителем)*)

3. ОПИСАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета №2

Оборудование учебного кабинета: специализированная мебель, компьютеры 3QNTP-Shell NM-10-B260GBP-525 (11 шт.)

Технические средства обучения: персональный компьютер с программным обеспечением (Microsoft Office).

Программа курса реализуется с применением дистанционных технологий.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№ п/п	Источник
1	Evans V. Upstream: Student's Book, Pre-Intermediate / V. Evans, J. Dooley. – Express Publishing, 2009. – 152p.
2	Evans V. Upstream: Workbook, Pre-Intermediate / V. Evans, J. Dooley. – Express Publishing, 2009. – 88p.
3	Evans V. Upstream: Test booklet, Pre-Intermediate / V. Evans, J. Dooley. – Express Publishing, 2007. – 78 p.
4	Market leader. Intermediate business English : test file / Christine Johnson .— Harlow : Longman, 2011 .— 44 p.
5	Market leader : intermediate business English : course book / David Cotton, David Falvey, Simon Kent .— Harlow : Longman, 2010 .— 176 p
6	Longman business English dictionary .— Harlow : Longman, 2000 .— X, 533 p.
7	BusinessClub : учебно-методическое пособие для вузов. Р.1 / сост. : А.В. Варушкина, Е.Б. Ларина, Т.Н. Панкова, Е.В. Ушакова.— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2007 .— 37 p.
8	BusinessClub : учебно-методическое пособие для вузов. Р.2 / сост. : А.В. Варушкина, Е.Б. Ларина, Т.Н. Панкова, Е.В. Ушакова.— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2007 .— 38 p
9	BusinessClub : учебно-методическое пособие для вузов / сост. : А.В. Варушкина, Е.Б. Ларина, Т.Н. Панкова, Е.В. Ушакова.— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2007 .— 22 p.
10	BusinessTests. Ч. 1 : учеб.-метод. пособие / сост. : Е.Б. Ларина, Т.Н. Панкова .— Воронеж : Экономический фак., 2008 .— 27 с.
11	BusinessTests. Ч. 2 : учеб.-метод. пособие / сост. : Е.Б. Ларина, Т.Н. Панкова .— Воронеж : Экономический фак., 2008 .— 27 с.
12	BusinessTests. Ч. 3 : учеб.-метод. пособие / сост. : Е.Б. Ларина, Т.Н. Панкова .— Воронеж : Экономический фак., 2008 .— 27 с.
13	BusinessTests. Ч. 4 : учеб.-метод. пособие / сост. : Е.Б. Ларина, Т.Н. Панкова .— Воронеж : Экономический фак., 2009 .— 32 с
14	IntroducingAccounting. Ч.1 УМК по англ. языку для ст-в эконом. ф-та / сост. : А.В. Малюгина. – Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2012 .— 31 с.
15	AccountingIssues. – Ч. 2 УМК по англ. языку для ст-в эконом. ф-та / сост. : А.В. Малюгина. – Воронеж: ИПЦ ВГУ, 2012 .— 51 с.
16	PracticeVocabularyandReadingTests (Accounting). – Ч. 3 УМК по англ. языку для ст-в эконом. ф-та / сост. : А.В. Малюгина. – Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2012 .— 37 с.
17	Тихомирова, Ольга Владимировна. BusinessEnglish: a waytosuccess: учебно-методическое пособие : [для студентов 1-2 курсов з/о отделения магистратуры экономического факультета Воронежского государственного университета; для направлений: 080100 - Экономика, 080200 - Менеджмент, 080400 - Управление персоналом] / О.В. Тихомирова ; Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. филологии, Каф. англ. яз. гуманитар. фак. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2013.
18	FocusonbusinessEnglish: учебно-методическое пособие для вузов. Pt. 1 / Воронеж. гос. ун-т ; сост.: А.В. Варушкина, Е.С. Селезнева .— Электрон. текстовые дан. — Воронеж: ИПЦ ВГУ, 2012 .

Дополнительные источники

№ п/п	Источник
19	Dooley, Jenny. Grammarway 3 : with answers / Jenny Dooley, Virginia Evans.— Newbury : Express Publishing, 2007 .— 272 p.
20	Dooley, Jenny. Grammarway 4 / Jenny Dooley, Virginia Evans .— Newbury : Express Publishing, 2007 .— 224 p.
21	Evans V. Enterprise Grammar: Student's Book 4 / Evans V., Dooley J. – Express Publishing, 2000. – 159p.
22	Evans V. Round-up 4 / V. Evans, J. Dooley. – Express Publishing, 2004. – 166 p.
23	Evans V. Upstream: DVD Activity Book, Pre-Intermediate / V. Evans, J. Dooley . – Express Publishing, 2007. –38 p.
24	Grussendorf M. English for Presentations / M. Grussendorf. – Oxford University Press, 2007. – 80 p.
25	Murphy R. English Grammar in Use / R. Murphy. – Cambridge University Press, 2008. - 350 p.
26	Evans V. Round up 6: Student's Book / V. Evans. – England: Pearson Education Limited, 2000. – 256p.
27	Васильева, Л. Деловая переписка на английском языке = BusinesscorrespondenceinEnglish / Л. Васильева .— М. : Айрис пресс : Рольф, 2001 .— 348 с.
28	Королькевич, В.А.. Англо-русский бизнес-словарь : [25 тыс. сл.] / В.А. Королькевич, В.Ф. Королькевич .— Москва : Юристъ, 2000 .— 546 [1] с.

Информационные электронно-образовательные ресурсы

№ п/п	Источник
29	Полнотекстовая база «Университетская библиотека» – образовательный ресурс. – <URL:http://www.biblioclub.ru>.
30	Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – (http // www.lib.vsu.ru/)
31	http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m12-49.pdf
32	http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m12-50.pdf
33	http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m13-48.pdf
34	http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m07-35.pdf
35	https://edu.vsu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Критерии оценки результата итогового контроля по итогам освоения дисциплины:

Оценка	Критерии оценок экзамена
Отлично	<p>Правильная речь без грамматических и лексических ошибок, точное понимание текста, правильный перевод. Выполнены все аспекты задания, выступление логично и соответствует поставленной задаче, стилевое оформление устной и письменной речи правильное, умения и навыки продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности продемонстрированы полностью, практически отсутствуют нарушения в языковом оформлении речи (1-2 ошибки), продемонстрировано умение взаимодействия со слушателями.</p> <p>Владеет навыками анализа и компрессии профессионально-ориентированного (в том числе научного) текста, его аннотирования и реферирования.</p> <p>Знает и умеет использовать и переводить базовую лексику по пройденным темам. Отлично владеет навыками употребления и перевода изученных грамматических конструкций. Отлично владеет навыками чтения вслух. Понимает профессионально ориентированные, в том числе научные, тексты, умеет извлекать из них необходимую информацию. Умеет аудировать: понимает содержание четко артикулированных высказываний, в том числе и в диалоге. Владеет произносительными навыками. Может активно участвовать в беседе или дискуссии на одну из пройденных тем, соблюдая грамматические правила и учитывая основные социокультурные факторы в коммуникации. Может построить устное и письменное монологическое высказывание небольшого объема с соблюдением правил грамматики, в том числе и в качестве ответа на проблемный вопрос.</p>
Хорошо	<p>Адекватная передача содержания текста, высказывание по теме и перевод с некоторыми ошибками грамматического и лексического плана. Выполнены все аспекты задания, выступление в основном логично и соответствует поставленной задаче, стилевое оформление устной и письменной речи в основном правильно, однако умения и навыки продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности продемонстрированы не полностью (имеется 3-5 нарушений в языковом оформлении речи, 2-3 нарушения в логике высказывания и предъявлении материала, 2-3 неудачи во взаимодействии со слушателями).</p> <p>В основном владеет навыками анализа и компрессии профессионально-ориентированного (в том числе научного) текста, его аннотирования и реферирования, хотя и допускает незначительные ошибки в структуре данных вторичных текстов.</p> <p>Знает и умеет использовать и переводить базовую лексику по пройденным темам. Хорошо владеет навыками употребления и перевода изученных грамматических конструкций.</p>

	<p>Хорошо владеет навыками чтения вслух. Понимает основное содержание профессионально ориентированных, в том числе научных, текстов, умеет извлекать из них почти всю необходимую информацию. В целом умеет аудировать: понимает с незначительными ошибками содержание четко артикулированных высказываний, в том числе и в диалоге. Владеет произносительными навыками. Может активно участвовать в беседе или дискуссии на одну из пройденных тем, допуская незначительные грамматические ошибки и учитывая почти все основные социокультурные факторы в коммуникации. Может построить устное и письменное монологическое высказывание небольшого объема с почти полным соблюдением правил грамматики, в том числе и в качестве ответа на проблемный вопрос.</p>
<p>Удовлетворительно</p>	<p>Неточная передача содержания текста, неточный перевод, грамматические и лексические ошибки. Не владение речевыми средствами, отражающими специфику реферирования. Выполнены не все аспекты задания, выступление не полностью соответствует поставленной задаче, в стилевом оформлении устной и письменной речи наблюдаются многочисленные ошибки, умения и навыки продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности продемонстрированы в ограниченном объеме (имеются 6 – 10 ошибок в языковом оформлении речи, препятствующих пониманию предъявляемой информации, имеются многочисленные нарушения в логике высказывания и предъявлении материала (4-10), взаимодействие со слушателями затруднено).</p> <p>Владеет лишь самыми общими навыками анализа и компрессии профессионально-ориентированного (в том числе научного) текста, его аннотирования и реферирования, допускает серьезные, но не исключающие решения коммуникативной задачи в целом ошибки в структуре данных вторичных текстов.</p> <p>Знает и умеет использовать и переводить минимальный набор лексических единиц по пройденным темам не полностью. На удовлетворительном уровне владеет навыками употребления и перевода изученных грамматических конструкций, допуская серьезные, но не исключающие решения общей коммуникативной задачи ошибки. Владеет навыками чтения вслух удовлетворительно, допуская отдельные существенные ошибки. Нечетко понимает основное содержание профессионально ориентированных, в том числе научных, текстов, умеет извлекать из них необходимую информацию лишь частично (но более 50%). Довольно слабо умеет аудировать: понимает со значительными, но отдельными ошибками содержание четко артикулированных высказываний, в том числе и в диалоге. В целом владеет произносительными навыками, но допускает отдельные серьезные орфоэпические ошибки. Может участвовать в беседе или дискуссии на одну из пройденных тем, но с невысоким уровнем активности, допуская отдельные значительные грамматические</p>

	ошибки и упуская некоторые основные социокультурные факторы в коммуникации. Может построить устное и письменное монологическое высказывание лишь весьма небольшого объема с отдельными серьезными нарушениями правил грамматики, в том числе и в качестве ответа на проблемный вопрос, если общая коммуникативная задача остается решенной.
Неудовлетворительно	<p>Задание не выполнено, выступление не соответствует поставленной задаче, презентация нелогична, умения и навыки продуктивных и рецептивных видов речевой деятельности не позволяют обеспечить предъявление информации, взаимодействие со слушателями отсутствует.</p> <p>Не владеет лишь самыми общими навыками анализа и компрессии профессионально-ориентированного (в том числе научного) текста, его аннотирования и реферирования, допускает серьезные, не позволяющие решение коммуникативной задачи в целом ошибки в структуре данных вторичных текстов.</p> <p>Не знает и не умеет использовать и переводить минимальный набор лексических единиц по пройденным темам. Не владеет навыками употребления и перевода изученных грамматических конструкций, допуская грубые, не позволяющие решить общую коммуникативную задачу ошибки. Не владеет в достаточной мере навыками чтения вслух, допуская грубые ошибки, затрудняющие понимание речи. Недостаточно понимает основное содержание профессионально ориентированных, в том числе научных, текстов, не умеет извлекать из них необходимую информацию (извлекает менее 50%). Плохо умеет аудировать: не понимает содержание четко артикулированных высказываний, в том числе и в диалоге. Плохо владеет произносительными навыками, допускает грубые орфоэпические ошибки, затрудняющие понимание речи. Может лишь пассивно участвовать в беседе или дискуссии, допуская значительные грамматические ошибки и не учитывая основные социокультурные факторы в коммуникации. Плохо умеет строить устные и письменные монологические высказывания даже небольшого объема, допускает грубые нарушения правил грамматики, затрудняется при ответе на проблемный вопрос, общая коммуникативная задача остается не решена.</p>

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
Обучающийся должен знать:	основные правила построения речи на иностранном языке и стандарты основных деловых форматов общения на иностранном языке, базовые правила грамматики (морфологии и синтаксиса), нормы употребления общей и профессиональной лексики иностранного языка,

	социокультурные особенности использования иностранного языка в различных коммуникативных ситуациях.
Обучающийся должен уметь:	общаться на иностранном языке в ситуациях профессионального общения, в устной и письменной форме, аудировать и понимать основное содержание несложных аутентичных текстов, относящихся к различным типам речи, выделять в них значимую информацию, использовать различные виды чтения (поисковое, просмотровое, изучающее) для извлечения коммуникативно-значимой и профессионально-ориентированной информации, переводить аутентичные неадаптированные тексты профессионального характера с английского языка на русский со словарем, осуществлять поиск иноязычной профессионально-ориентированной информации; использовать различные виды устной диалогической и монологической речи, составлять деловые письма, делать доклады и презентации на иностранном языке.
Обучающийся должен владеть:	навыками аннотирования и реферирования, подготовки и выступления с презентацией на профессиональные темы.

Результаты обучения (освоенные ОК и ПК)	Основные показатели оценки результата
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом осо-

	бенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей