

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,  
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по профессии 54.01.20 Графический дизайнер

Тюмень 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.01.20 Графический дизайн, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 09.12.2016 N 1543


Разработчик: О.В. Скоробогатова, преподаватель первой квалификационной категории

Одобрено  
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин  
Протокол №10 от "10" июня 2021 г.  
Председатель ПЦК


 Е.А. Флоря


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 Н.В. Бочанова  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Директор  
ООО «Маяк»  
 А.Д. Казаков  
(подпись)

«» июня 20 21 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 7  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по 54.01.20 Графический дизайнер.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК  | Умения   | Знания   |
|---|--|--|
| <b>ОК 01</b><br>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте.<br>Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.<br>Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.<br>Составить план действия.<br>Определять необходимые ресурсы.<br>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.<br>Реализовать составленный план.<br>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.<br>Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.<br>Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.<br>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.<br>Структура плана для решения задач.<br>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. |
| <b>ОК 02</b><br>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Определять задачи поиска информации<br>Определять необходимые источники информации<br>Планировать процесс поиска<br>Структурировать получаемую информацию<br>Выделять наиболее значимое в перечне информации<br>Оценивать практическую значимость результатов поиска<br>Оформлять результаты поиска.   | Номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности.<br>Приемы структурирования информации<br>Формат оформления результатов поиска информации.   |
| <b>ОК 03</b><br>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития.   | Содержание актуальной нормативно-правовой документации.<br>Современная научная и профессиональная терминология.<br>Возможные траектории профессионального развития и самообразования.  |
| <b>ОК 04</b><br>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.                   | Организовывать работу коллектива и команды<br>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.  | Психология коллектива.<br>Психология личности.<br>Основы проектной деятельности.   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| клиентами   |   |  |
| <b>ОК 05</b><br>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста  | Излагать свои мысли на государственном языке<br>Оформлять документы.  | Особенности социального и культурного контекста.<br>Правила оформления документов.   |
| <b>ОК 06</b><br>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения | Действовать с позиции гражданско-патриотического отношения, быть верным Отечеству, выполнять гражданский долг и конституционные обязанности по защите интересов Родины; позитивно относиться к военной и государственной службе; применять стандарты антикоррупционного поведения   | Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения  |
| <b>ОК 07</b><br>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях   | Соблюдать нормы экологической безопасности; Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).   | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; Пути обеспечения ресурсосбережения.   |
| <b>ОК 08</b><br>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности). | Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения.                        |
| <b>ОК 09</b><br>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  | 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.   |
| <b>ОК 10</b><br>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной                              | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.<br>Особенности произношения. |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>деятельности;<br/>Кратко обосновывать и<br/>объяснить свои действия<br/>(текущие и планируемые);<br/>Писать простые связные<br/>сообщения на знакомые или<br/>интересующие<br/>профессиональные темы</p>  | <p>Правила чтения текстов<br/>профессиональной<br/>направленности.</p>   |
| <p><b>ОК 11</b><br/>Использовать знания по<br/>финансовой грамотности,<br/>планировать<br/>предпринимательскую<br/>деятельность в<br/>профессиональной сфере</p> | <p>Выявлять достоинства и<br/>недостатки коммерческой идеи;<br/>Презентовать идеи открытия<br/>собственного дела в<br/>профессиональной<br/>деятельности;<br/>Оформлять бизнес-план;<br/>Рассчитывать размеры выплат<br/>по процентным ставкам<br/>кредитования.</p> | <p>Основы предпринимательской<br/>деятельности.<br/>Основы финансовой<br/>грамотности.<br/>Правила разработки бизнес-<br/>планов.<br/>Порядок выстраивания<br/>презентации.<br/>Кредитные банковские<br/>продукты.</p> |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Объем образовательной программы</b>   | 82                 |
| <b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>           | 82                 |
| в том числе:   |                    |
| теоретическое обучение   | 1                  |
| лабораторные занятия   | -                  |
| практические занятия   | 81                 |
| курсовая работа (проект)   | -                  |
| самостоятельная работа   | -                  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (8 семестр)</b> |                    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем                                       | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем часов             | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------------------|---|
| 1   | 2   | 3                       | 4   |
| <b>5 семестр</b>  |   | <b>ЛЗ-1ч<br/>ПЗ-19ч</b> |   |
| <b>Раздел 1 История развития дизайна и графического искусства</b> |   | <b>16</b>               |   |
| <b>Тема 1.1<br/>История развития графического искусства</b>       | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>2</b>                | <b>ОК 01, ОК 03, ОК 05,<br/>ОК 06, ОК 09, ОК 10</b>                   |
|   | Лекция № 1. История развития графического искусства. Текст, грамматические конструкции  | 1                       |   |
|   | <b>Тематика практических занятий:</b>   |                         |   |
|   | Практическое занятие № 1. Активизация изученного материала в упражнениях. Структуры повествовательного предложения  | 1                       |   |
| <b>Тема 1.2<br/>История развития графического дизайна</b>         | <b>Тематика практических занятий:</b>   | <b>4</b>                | <b>ОК 01 – 07, 09, 10</b>   |
|   | Практическое занятие № 2. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения  | 2                       |   |
|   | Практическое занятие № 3. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Структуры вопросительного предложения                        | 2                       |   |
| <b>Тема 1.3.<br/>Профессия дизайнера</b>                          | <b>Тематика практических занятий:</b>   | <b>10</b>               | <b>ОК 01-10</b>   |
|   | Практическое занятие № 4. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте  | 2                       |   |
|   | Практическое занятие № 5. Выбор профессии. Образование существительных, обозначающих профессию  | 2                       |   |
|   | Практическое занятие № 6. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения   | 2                       |   |
|   | Практическое занятие № 7. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте     | 2                       |   |
|   | Практическое занятие № 8. Активизация навыка говорения по профессиональной теме.  | 2                       |   |
| <b>Раздел 2 Виды графического искусства</b>                       |   | <b>48</b>               |   |
| <b>Тема 2.1<br/>История развития графического искусства</b>       | <b>Тематика практических занятий:</b>   | <b>4</b>                | <b>ОК 01, ОК 03,<br/>ОК 05,<br/>ОК 09,10</b>                          |
|   | Практическое занятие № 9. История развития графического искусства. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Имя существительное | 2                       |   |



| Наименование разделов и тем                          | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем часов   | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|---------------|---|
| 1  | 2  | 3             | 4   |
|  | Практическое занятие № 10. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и поиска информации в тексте.                    | 2             |   |
|  | <b>6 семестр</b>   | <b>ПЗ-10ч</b> |   |
| <b>Тема 2.2<br/>Виды графического дизайна</b>        | <b>Тематика практических занятий:</b>  | <b>2</b>      | <b>ОК 01 – 07,09 10</b>   |
|  | Практическое занятие № 11. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения. Местоимения  | 2             |   |
| <b>Тема 2.3. Дизайн</b>                              | <b>Тематика практических занятий:</b>  | <b>8</b>      | <b>ОК 01-10</b>   |
|  | Практическое занятие № 12. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте                  | 2             |   |
|  | Практическое занятие № 13. Виды дизайна. Профессиональная лексика.   | 2             |   |
|  | Практическое занятие № 14. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения.  | 2             |   |
|  | Практическое занятие № 15. Действительные и страдательные обороты. Употребление страдательных оборотов   | 2             |   |
|  | <b>7 семестр</b>   | <b>ПЗ-10ч</b> |   |
| <b>Тема 2.4<br/>Основные виды печатной продукции</b> | <b>Тематика практических занятий:</b>  | <b>10</b>     | <b>ОК 01-11</b>   |
|  | Практическое занятие № 16. Основные виды печатной продукции. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме.  | 2             |   |
|  | Практическое занятие № 17. История развития печатной продукции. Активизация навыка говорения с использованием профессиональной терминологии  | 2             |   |
|  | Практическое занятие № 18. Оформление книг. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте | 2             |   |
|  | Практическое занятие № 19. Профессия иллюстратор. Активизация навыка говорения по изученной теме с использованием профессиональной терминологии                                    | 2             |   |
|  | Практическое занятие № 20. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Возвратные местоимения  | 2             |   |
|  | <b>8 семестр</b>   | <b>ПЗ-42ч</b> |   |
| <b>Тема 2.5 Форма, размер,</b>                       | <b>Тематика практических занятий:</b>  | <b>4</b>      | <b>ОК 01 – 11</b>   |
|  | Практическое занятие № 21. Изучение основных лексических единиц на иностранном   | 2             |   |

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся   | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|-------------|---|
| 1   | 2  | 3           | 4   |
| <b>пространство в графическом дизайне</b>   | языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте   |             |   |
|   | Практическое занятие № 22. Значение формы и размера в графическом дизайне  | 2           |   |
|   | <b>Тематика практических занятий:</b>  | <b>8</b>    |   |
| <b>Тема 2.6 Дизайн торговой марки</b>   | Практическое занятие № 23. Логотип и дизайн. Чтение, перевод, изучение   | 2           | <b>ОК 01 – 11</b>   |
|   | Практическое занятие № 24. Разработка логотипа Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения                               | 2           |   |
|   | Практическое занятие № 25. Продвижение торговой марки. Анализ текстов справочно-информационного и рекламного характера. Практика устной речи           | 2           |   |
|   | Практическое занятие № 26. Логотип и дизайн веб-сайта. Чтение, перевод, изучение лексики по теме   | 2           |   |
|   | <b>Тематика практических занятий:</b>  | <b>8</b>    |   |
| <b>Тема 2.7 Реклама</b>   | Практическое занятие № 27. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения и перевода                     | 2           | <b>ОК 01 – 11</b>   |
|   | Практическое занятие № 28. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка письма. Страдательный залог в английском языке              | 2           |   |
|   | Практическое занятие № 29. Активизация навыка восприятия иностранной речи на слух. Аудирование по теме «Реклама»                                       | 2           |   |
|   | Практическое занятие № 30. История развития рекламы. Развитие дизайна в России. Выполнение грамматических упражнений                                   | 2           |   |
|   | <b>Тематика практических занятий:</b>  | <b>4</b>    |   |
| <b>Тема 2.7 Дизайн упаковочной продукции</b>  | Практическое занятие № 31 Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения и выделения информации в тексте | 2           | <b>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09</b>                                     |
|   | Практическое занятие № 32. Активизация изученного материала в упражнениях. Развитие навыка говорения.  | 2           |   |
| <b>Раздел 3. Деловая и профессиональная среда общения. Этика и нормы делового и профессионального общения</b> |  | <b>6</b>    |   |
| <b>Тема 3.1 Деловое общение</b>   | Практическое занятие № 33. Основы делового общения на английском языке. Чтение и перевод диалогов  | 2           | <b>ОК 01-11</b>   |
|   | Практическое занятие № 34 Структура делового письма Клише для составления деловых писем. Чтение и перевод примеры деловых писем                        | 2           |   |
|   | Практическое занятие № 35. Правила ведения разговора по телефону. Типы вопросов. Чтение и составление диалогов   | 2           |   |
| <b>Раздел 4. Общеразговорная лексика</b>  |  | <b>12</b>   |   |

| Наименование разделов и тем                                       | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся  | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|-------------|---|
| 1   | 2   | 3           | 4   |
| <b>4.1. Знаменитые художники России и зарубежных стран</b>        | Практическое занятие № 36. Знаменитые художники России и зарубежных стран   | 2           | <b>ОК 01-11</b>   |
|   | Практическое занятие № 37. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте | 2           |   |
|   | <b>Тематика практических занятий:</b>   | <b>8</b>    |   |
| <b>4.2. Культура и традиции страны изучаемого языка</b>           | Практическое занятие № 38. Культура и традиции страны изучаемого языка  | 2           | <b>ОК 01-11</b>   |
|   | Практическое занятие № 39. Активизация навыка говорения и передачи информации на иностранном языке  | 2           |   |
|   | Практическое занятие № 40. Изучение основных лексических единиц на иностранном языке по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте | 2           |   |
|   | Практическое занятие № 41. Активизация навыка говорения и передачи информации на иностранном языке  | 2           |   |
| <b>Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета</b> |   |             |   |
| <b>Всего:</b>   |   | <b>82</b>   |   |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Для реализации рабочей программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет Иностранного языка, оснащенный оборудованием:  
рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая; моноблок, проектор, принтер, сканер, внешние накопители информации; мобильные устройства для хранения информации;

интерактивная доска; аудиовизуальные средства; программное обеспечение

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

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

##### **3.2.1 Печатные издания:**

1. Семенова, М. Ю. Английский язык: туризм и сервис [Текст]: учеб. пособ. для СПО / М. Ю. Семенова. – Москва: Кнорус, 2016. – 260 с.

##### **3.2.2. Электронные издания**

1. Planet of English [Электронный ресурс]: учеб. англ. яз. для СПО / Г. Т. Бескоровайная. – 8-е изд. стер. – Москва : Академия, 2020. – 256 с. – URL: [www.academia-moscow.ru](http://www.academia-moscow.ru)
2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Ю. Б. Кузьменкова. - Москва : Юрайт, 2021. - 441 с. - (Профессиональное образование). - URL: [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
3. Голубев, А. П. Английский язык для технических специальностей [Электронный ресурс]: учеб. для учрежд. СПО/ А.П. Голубев, А. П. Коржавый, И. Б. Смирнова. – 11-е изд., стер. – Москва : Академия, 2020. – 208 с. - URL: <http://www.academia-moscow.ru>

##### **3.2.3. Дополнительные источники:**

1. Speak out [Текст]: журнал для изучающих английский язык. – 6 номеров в год. – 2019 – №1-3,6
2. Speak out [Текст]: журнал для изучающих английский язык. – 6 номеров в год. – 2020 – №1-3
3. Speak out [Текст]: журнал для изучающих английский язык. – 6 номеров в год. – 2021 – №1-3

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

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Формы и методы оценки   |
|---|--|---|
| <p><b>Уметь</b><br/> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);<br/> понимать тексты на базовые профессиональные темы;<br/> участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;<br/> строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;<br/> кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);<br/> писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> | <p>Правильное использование профессиональной терминологии на иностранном языке.<br/> Владение лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию документации на иностранном языке.<br/> Правильное построение (устных и письменных) простых/ сложных предложений, диалогов/ монологов, текстов.<br/> Понимать, аннотировать, реферировать, анализировать тексты различной формы и содержания.</p> | <p><b>Текущий контроль:</b><br/> <b>оценка:</b><br/> – устного и письменного опроса,<br/> – тестирования,<br/> – сообщений,<br/> диалогов/монологов,<br/> – чтения и перевода текстов,<br/> – лексико-грамматических упражнений,<br/> – тематических презентаций, выполнения творческих заданий, решение ситуационных задач, ролевых игр и пр.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b><br/> Оценка результатов выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p> |
| <p><b>Знать</b><br/> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br/> основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br/> лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br/> особенности произношения<br/> правила чтения текстов профессиональной направленности</p>   | <p>Правильное использование профессиональной терминологии на иностранном языке.<br/> Владение лексическим и грамматическим минимумом, относящимся к описанию документации на иностранном языке.<br/> Правильное построение (устных и письменных) простых/ сложных предложений, диалогов/ монологов, текстов.<br/> Понимать, аннотировать, реферировать, анализировать тексты различной формы и содержания</p>  | <p><b>Текущий контроль:</b><br/> <b>оценка:</b><br/> – устного и письменного опроса,<br/> – тестирования,<br/> – сообщений,<br/> диалогов/монологов.<br/> – лексико-грамматические упражнения<br/> – тематических презентаций, выполнения творческих заданий, решение ситуационных задач, ролевых игр и пр.</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b><br/> Оценка результатов выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>                                    |