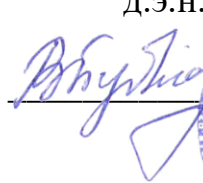



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»
Колледж Байкальского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
д.э.н., доцент Бубнов В. А.



26.06.2023 г.

Рабочая программа

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности»
Профиль социально-экономический специальности 38.02.01 Экономика
и бухгалтерский учет (в торговле)
Базовая подготовка

Иркутск
2023

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 15 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Иностранный язык в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью примерной основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной переподготовке специалистов данного профиля.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к общегуманитарным и социально-экономическим дисциплинам профессионального учебного цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)

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

Дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении иностранного языка в средней общеобразовательной школе, но тесно связана межпредметными связями с профилирующими предметами, такими как: «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Финансы предприятий», «Бухгалтерский учет», «Экономическая теория», «Экономика организации».

Организация учебного процесса предусматривает проведение практических занятий, самостоятельную работу.

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

- 1 - общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы
- 2 - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности
- 3 - самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас

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

- 1 - лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
- 2 - основные способы работы над языковым и речевым материалом;

3- основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ и т.д.);

Изучение дисциплины способствует освоению общих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

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

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 98 часов;
самостоятельной работы обучающегося 28 часов

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины (заочное обучение)

максимальной учебной нагрузки обучающегося 126 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 20 часов;
самостоятельной работы обучающегося 106 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 126 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 98 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 98 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 28 |
| в том числе: | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 28 |
| <i>Итоговая аттестация в форме</i> | <i>зачета</i> |

2.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочное обучение)

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 126 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 20 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 20 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 106 |
| в том числе: | |
| внеаудиторная самостоятельная работа | 106 |
| <i>Итоговая аттестация в форме</i> | <i>зачета</i> |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. | Объем часов | Уровень освоения |
|--|---|-------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Вводно-коррективный курс | | | |
| Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.</p> <p>2. Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения. Рабочий день предпринимателя.</p> <p>3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж).</p> | 4 | <i>OK 02 OK 09</i> |
| | Самостоятельная работа: отработка звуков, заучивание скороговорок. | 2 | |
| Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль) | | | |
| Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Обороты приветствия и заключения, структура делового письма. Лексика по теме.</p> | 4 | <i>OK 02 OK 09</i> |
| Тема 2.2. Деловая переписка. Запросы и предложения. | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Корректировка фонетических навыков.</p> <p>2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля.</p> <p>3. Грамматика. Времена английского глагола: группы Simple, Continuous.</p> | 4 | <i>OK 02 OK 09</i> |
| | Самостоятельная работа: перевод текста делового письма. | 4 | |
| Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) | | | |
| Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (ре- | <p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Лексика по теме: написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.</p> | 10 | <i>OK 02 OK 09</i> |

| | | | |
|--|--|----|----------------|
| зюме, интервью с работодателем) | 2. Грамматика. Времена английского глагола: группа Perfect. Артикль. Конструкция <i>going to</i> . | | |
| | Самостоятельная работа: составление текста резюме | 4 | |
| Тема 3.2. Финансы. Расходование средств. | Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: денежные термины, чтение и аудирование текстов. 2. Грамматика: числительные, предлоги времени. | 10 | OK 02 OK 09 |
| | Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, подготовка к диктанту. | 4 | |
| Тема 3.3. Банки | Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: значение банка, открытие счета, обмен валюты, банки и контроль валюты в России. 2. Грамматика: степени сравнения прилагательных, пассивный залог. | 10 | OK 02 OK 09 |
| | Самостоятельная работа: заучивание диалога наизусть | 4 | |
| Тема 3.4 Торговля | Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: розничная/оптовая торговля, виды магазинов, крупнейшие представители, текст Barcode. 2. Грамматика: неопределенные местоимения, придаточные предложения с союзами <i>who, whose, that, which</i> ; | 8 | OK 02 OK 09 |
| Тема 3.5 Деловая поездка | Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: планирование поездки, разговор с деловым партнером, диалоги по теме. 2. Грамматика: способы выражения будущего времени, порядок прилагательных в предложении. | 8 | OK 02 OK 09 |
| | Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу. | 4 | |
| Тема 3.6 Деятельность компаний | Содержание учебного материала: 1. Лексика: виды компаний, структура, история становления, SWOT анализ, конкуренция. 2. Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов. | 12 | OK 02 OK 09 |
| | Самостоятельная работа: заполнение таблицы о деятельности компании | 4 | |
| Тема 3.7 Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы | Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: профессии в бухгалтерском учете, его основные принципы, международная деятельность. 2. Грамматика: форма Present Perfect Continuous. Сравнительный анализ времен группы Per- | 10 | OK 02 OK 09 |

| | | | |
|---|---|------------|----------------|
| | fect и Perfect Continuous. | | |
| Тема 3.8 Налогообложение. Аудит | Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: виды налогов, чтение текстов и диалогов. 2. Грамматика: неопределенные местоимения both, either, neither, их конструкции. | 10 | OK 02 OK 09 |
| Тема 3.9 Бухгалтерский учет в менеджменте. | Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: слово “cash”, тексты и диалоги по теме. 2. Грамматика: разделительный вопрос. | 8 | OK 02 OK 09 |
| | Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу. | 2 | |
| Всего: | | 126 | |

2.4 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (заочное обучение)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Вводно-коррективный курс | | | |
| Тема 1.1. Речевой этикет. Мой рабочий день | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 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 предпринимателя. 3. Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчинен- | 6 | OK 02 OK 09 |

| | | | |
|--|--|----|----------------|
| | ного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). | | |
| Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально-деловой стиль) | | | |
| Тема 2.1. Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 1. Обороты приветствия и заключения, структура делового письма. Лексика по теме. | 6 | OK 02 OK 09 |
| Тема 2.2. Деловая переписка. Запросы и предложения. | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 1. Корректировка фонетических навыков. 2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Времена английского глагола: группы Simple, Continuous. | 6 | OK 02 OK 09 |
| Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно-популярный стиль) | | | |
| Тема 3.1. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем) | Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей. 2. Грамматика. Времена английского глагола: группа Perfect. Артикль. Конструкция <i>going to</i> . | 8 | OK 02 OK 09 |
| | Самостоятельная работа: составление текста резюме | 6 | |
| Тема 3.2. Финансы. Расходование средств. | Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: денежные термины, чтение и аудирование текстов. 4. Грамматика: числительные, предлоги времени. | 6 | OK 02 OK 09 |
| | Самостоятельная работа: выполнение тестов по пройденному грамматическому и лексическому материалу, подготовка к диктанту. | 8 | |
| Тема 3.3. Банки | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: значение банка, открытие счета, обмен валюты, банки и контроль валюты в России. 4. Грамматика: степени сравнения прилагательных, пассивный залог. | 14 | OK 02 OK 09 |
| Тема 3.4 Торговля | Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: розничная/оптовая торговля, их виды, крупнейшие представители, текст Barcode. 4. Грамматика: неопределенные местоимения, придаточные предложения с союзами <i>who, whose, that, which</i> ; | 6 | OK 02 OK 09 |

| | | | |
|--|---|------------|----------------|
| | | | |
| Тема 3.5 Деловая поездка | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: планирование поездки, разговор с деловым партнером, диалоги по теме. 4. Грамматика: способы выражения будущего времени, порядок прилагательных в предложении. | 14 | OK 02 OK 09 |
| Тема 3.6 Деятельность компаний | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика: виды компаний, структура, история становления, SWOT анализ, конкуренция. 4. Грамматика: модальные глаголы, типы вопросов. | 16 | OK 02 OK 09 |
| Тема 3.7 Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: профессии в бухгалтерском учете, его основные принципы, международная деятельность. 4. Грамматика: форма Present Perfect Continuous. Сравнительный анализ времен группы Perfect и Perfect Continuous. | 10 | OK 02 OK 09 |
| Тема 3.8 Налогообложение. Аудит | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 1. Лексика по теме: виды налогов, чтение текстов и диалогов. 2. Грамматика: неопределенные местоимения both, either, neither, их конструкции. | 10 | OK 02 OK 09 |
| Тема 3.9 Бухгалтерский учет в менеджменте. | Самостоятельная работа: Содержание учебного материала: 3. Лексика по теме: слово “cash”, тексты и диалоги по теме. 4. Грамматика: разделительный вопрос. | 10 | OK 02 OK 09 |
| Всего: | | 126 | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины обеспечена наличием учебных кабинетов иностранного языка и информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- доска классная магнитно-маркерная;
- наглядные пособия;
- калькуляторы;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: система мультимедиа

Для информационно-компьютерной поддержки учебного процесса предполагается использование программно-педагогических средств, реализуемых с помощью компьютера и сети Интернет: использование программы english-grammar.biz для изучения грамматики английского языка, платформа listenaminute.com для выполнения аудирования на английском языке, платформа cambridgeenglish.org для выполнения проверочных работ, тестирований, заучивания лексических единиц, подготовке к экзаменам.

В рамках аудиторной работы предполагается использование:

- мультимедийного проектора;
- ноутбука.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Учебно-методическая документация:

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам учебной дисциплины.
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по дисциплине.
3. Учебно-методические пособия (настенные таблицы в кабинетах иностранного языка, аудио курсы, видеофильмы).

Основные источники:

1. Буковский, С. Л. Английский язык для менеджеров : учебное пособие / С. Л. Буковский. — Москва : Прометей, 2019. — 280 с. — ISBN 978-5-907100-86-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94403> (дата обращения: 03.06.2022).
2. Гливенкова, О. А. Английский язык для экономических специальностей : учебник для СПО / О. А. Гливенкова, О. Н. Морозова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0958-3, 978-5-4497-0804-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100491> (дата обращения: 03.06.2022).

3. Грищенко, Н. А. Иностранный язык. Английский. (Деловая сфера коммуникации) : учебное пособие / Н. А. Грищенко, Е. О. Ершова, М. А. Старшева. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-7638-4206-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100019> (дата обращения: 03.06.2022).
4. Лавриненко, И. Ю. Английский язык для управления предприятием: учебное пособие / И. Ю. Лавриненко, В. В. Козлова. — Воронеж: Воронежский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7731-0825-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/100441> (дата обращения: 03.06.2022).
5. Профессиональный английский язык для экономистов : учебное пособие / С. А. Трибунская. — Москва : Российская таможенная академия, 2019. — 138 с. — ISBN 978-5-9590-1061-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93213> (дата обращения: 03.06.2022)

Дополнительные источники:

1. Английский язык : учеб. пособие для сред. проф. образования : рек. М-вом образования РФ / И. П. Агабекян. – Ростов н/Д : Феникс, 2016. – 319 с. – (среднее профессиональное образование)
2. Помощник студента [Текст] = Students' companion : учеб. пособие / сост. А. К. Касьян ; сост. Е. А. Боброва ; сост. М. В. Паюнона ; сост. А. А. Контримович ; сост. Т. В. Сметанина. -2-е изд., испр. и доп. - Иркутск : Изд-во БГУЭП, 2015. - 324 с.
3. Evan Frendo, Sean Mahoney. English for accounting: Oxford University Press, 2011. – 66 с.
4. Англо-русский. Русско-английский словарь с грамматическим приложением [Текст]. - М. : АСТ, 2015. - 383 с.

Интернет-ресурсы:

Обучающие материалы

1. www.macmillanenglish.com - интернет-ресурс с практическими материалами для формирования и совершенствования всех видов речевых умений и навыков.

Учебники и интерактивные материалы

2. www.longman.com
3. www.oup.com/elt/naturalenglish
4. www.oup.com/elt/englishfile
5. www.oup.com/elt/wordskills
6. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

7. <http://www.edu.ru/> - Российское образование: федеральный образовательный портал
8. <http://www.alleng.ru/> - Всем, кто учится (учебные материалы, различные учебные пособия)
9. Lib-catalog.isea.ru
10. <https://english-grammar.biz/>
11. <https://www.cambridgeenglish.org/learning-english/>
12. <https://listenaminute.com/>

3.3. Перечень занятий, проводимых в активных и интерактивных формах

Общее количество аудиторных часов – **98 часов**

Занятия в активных и интерактивных формах – **22 часа**

| Тема занятия | часы | Форма проведения |
|---|--------|--|
| 1. Трудоустройство | 2 | Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества) |
| 2. Банки | 2 2 | Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества), ролевая игра «Диалоги в банке» |
| 3. Торговля | 2 | Работа в малых группах, составление ментальных карт |
| 4. Структура компании | 2 | Презентации с использованием различных вспомогательных средств |
| 5. Деловая поездка | 2 2 | Составление диалогов, работа в малых группах (технология сотрудничества), ролевая игра «Разговор с деловым партнером». |
| 6. Введение в бухгалтерский учет. Финансовая отчетность и документы | 4 | Составление ментальных карт |
| 7. Налогообложение. Аудит | 4 | Работа в малых группах. Составление ментальных карт |

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| № | Содержание | Основные показатели оценки результата | Методы оценки |
|-----|--|---|---|
| У 1 | Общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы | Участие в беседе на повседневные и профессиональные темы, составление сообщения, написание делового письма в соответствии с ситуацией общения, коммуникативной задачей, грамотное использования языковых средств. | Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, экспертное наблюдение, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |
| У 2 | Переводить со словарем иностранные тексты профессиональной направленности | Перевод иностранных текстов профессиональной направленности и деловой документации, извлечение основной и детальной информации, обсуждение информации, ее анализ, краткое изложение информации и ее критическая оценка на иностранном языке | Контрольная работа, выполнение упражнений в форме вопросов-ответов, написание эссе, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |
| У 3 | Самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас | Участие в дискуссии на повседневные и профессиональные темы, составление сообщения, написание делового письма в соответствии с ситуацией общения, коммуникативной задачей, грамотное использования языковых средств. | Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |
| З 1 | Лексический (1200 – 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности | Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем, владение профессиональной терминологией, | Устный опрос, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, заполнение бланков профессиональной документации на |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| | | правильное построение предложений разных типов на иностранном языке. | иностранном языке, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |
| 3 2 | Основные способы работы над языковым и речевым материалом | Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи на иностранном языке. | Контрольная работа, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |
| 3 3 | Основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети ИНТЕРНЕТ и т.д.) | Поиск информации на иностранном языке в интернете, работа с электронными словарями и компьютерными программами | Устный опрос, тестирование, промежуточная аттестация в форме тестирования, итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета |
| ОК 02. | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Самостоятельное создание устного и письменного текста на иностранном языке в соответствии с ситуацией общения и коммуникативной задачей. | Устный опрос, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре. Контрольная работа, тестирование, написание делового письма |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Перевод текстов и изложение основной и детальной информации, поддержание беседы на повседневные и профессиональные темы, написание деловых писем | Устный опрос, написание эссе, составление диалогов, написание делового письма, разработка проектов и участие в деловой игре, разработка проекта |