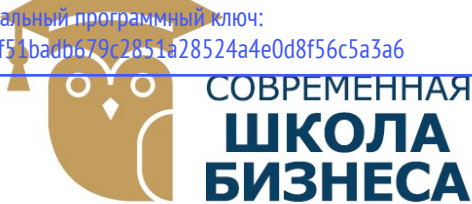


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: директор
Дата подписания: 01.08.2023 13:26:38
Уникальный программный ключ:
4ceaf51badb679c2851a28524a4e0d8f56c5a3a6



КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»
Частное профессиональное образовательное учреждение

355008, г. Ставрополь, пр-т К. Маркса, 7
+7(8652) 28-49-67
+7(8652) 28-03-46
college09@mail.ru | www.ecmsb.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ Колледж
«Современная школа бизнеса»
Т.С. Ледович
« 23 » мая 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

*Общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения*

Ставрополь, 2023

Рабочая программа учебной дисциплины **ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **40.02.01 Право и организация социального обеспечения** утвержденного приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 №508, квалификации юрист укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, а также с учетом ПООП.

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса».

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии правовых дисциплин
Протокол № 10 от 22 мая 2023 года

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовый уровень.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык относится к циклу общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык:

Цели освоения дисциплины:

– направленностью на освоение языковых средств общения, формирование новой языковой системы коммуникации, становление основных черт вторичной языковой личности;

– интегративным характером — сочетанием языкового образования с элементарными основами литературного и художественного образования (ознакомление с образцами зарубежной литературы, драматургии, музыкального искусства, кино и др.);

– полифункциональностью — способностью выступать как целью, так и средством обучения при изучении других предметных областей, что позволяет реализовать в процессе обучения самые разнообразные межпредметные связи.

Задачи освоения дисциплины:

– лингвистической — расширение знаний о системе русского и английского языков, совершенствование умения использовать грамматические структуры и языковые средства в соответствии с нормами данного языка, свободное использование приобретенного словарного запаса;

– социолингвистической — совершенствование умений в основных видах речевой деятельности (аудировании, говорении, чтении, письме), а также в выборе лингвистической формы и способа языкового выражения, адекватных ситуации общения, целям, намерениям и ролям партнеров по общению;

– дискурсивной — развитие способности использовать определенную стратегию и тактику общения для устного и письменного конструирования и интерпретации связанных текстов на английском языке по изученной проблематике, в том числе демонстрирующие творческие способности обучающихся;

– социокультурной — овладение национально-культурной спецификой страны изучаемого языка и развитие умения строить речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и англоговорящих стран;

– социальной — развитие умения вступать в коммуникацию и поддерживать ее;

– стратегической — совершенствование умения компенсировать недостаточность знания языка и опыта общения в иноязычной среде;

– предметной — развитие умения использовать знания и навыки, формируемые в рамках дисциплины «Английский язык», для решения различных проблем.

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

– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

– исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

– осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам;

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

– лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;

– международные стандарты финансовой отчетности и практику применения указанных стандартов;

– передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Содержание учебной дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению и овладению следующих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 10. Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР3
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР5
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР11
Организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ЛР28

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 150 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 122 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 28 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 Иностранный язык

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	122
в том числе:	
лекционные занятия	
практические занятия	122
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
Форма итоговой аттестации – зачет с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Виды юридических систем.		78	1
Тема 1.1. Юридическая система в России	Содержание учебного материала Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	5	
Тема 1.2. Суды в нашей стране	Содержание учебного материала		1
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.	5	
	Самостоятельная работа обучающихся: составить доклад-перевод или реферат-перевод: «Экологическая ситуация» по образцу, образец-перевести.	2	
Тема 1.3. Юридическая система США. Грамматика: Согласование времён.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.	6	

	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить проект «Оформление юридических документов в США».	2	
Тема 1.4. Юридическая система Великобритании. Грамматика: Прямая и косвенная речь.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: подготовить проект «Оформление юридических документов в Великобритании».	4	
Тема 1.5. Правовые системы мира.	Содержание учебного материала		
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	4	
Тема 1.6. Правительство США.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	5	
	Тестирование	2	

Тема 1.7. Конгресс.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	7	
Тема 1.8. Бизнес-документы: Contract. Контракт.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении	7	
Тема 1.9. Бизнес-документы: Письмо-запрос.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.	7	
Тема 1.10. Бизнес-документы: Письмо-рекламация.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.	7	
	Самостоятельная работа обучающихся: составление и оформление бизнес-документов.	2	
Тема 1.11.	Содержание учебного материала		

Предложение (Оферта).	Практические занятия Особенности оформления деловой корреспонденции. Формирование навыков ведения деловой переписки. Изучение новой лексики по теме, особенности написания. Составление собственного документа.	7	
Раздел 2. Преступление и наказание		41	2
Тема 2.1. Преступление. Грамматика: Наклонение.	Содержание учебного материала		
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: Преступление.Грамматика:Наклонение.	4	
	Тестирование	2	
Тема 2.2. Типы преступлений. Грамматика: Неличные формы глагола.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	6	
Тема 2.3. Налоговые махинации	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	4	

Тема 2.4. Воровство.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	4	
Тема 2.5. Проблемы насилия	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	4	
	Тестирование	2	
Тема 2.6. Компьютеры помогают ловить преступников	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике. Составление словаря профессиональных терминов, чтение и перевод текстов по теме, выполнение послетекстовых упражнений.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: написать эссе «Высоко технологичная эпоха - за? и против?	6	

Раздел 3. Бизнес –поездка за границу. Бизнес-контракт		31	
Тема 3.1. Взяточничество	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.	5	
Тема 3.2. Систематизация и обобщение пройденных лексико-грамматических тем	Содержание учебного материала		
	Практические занятия Выполнение письменных тестовых заданий. Устный опрос профессиональной терминологии.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение презентаций по теме « Профессиональная терминология ».	4	
Тема 3.3. В бизнес командировке. Приезды и отъезды. Выезд за границу.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Характер поездок (частные приглашения, отдых, туризм, научный туризм, служебная командировка). Состав выездных документов, их оформление. Обмен валюты. Организация работы по загранвыездам.	6	
Тема 3.4. У стола паспортного и таможенного досмотра.	Содержание учебного материала		2
	Практические занятия Профессиональные термины и специальная лексика по теме. Применение полученных знаний в чтении и переводе текстов по теме, в выполнении послетекстовых упражнений, в разговорной практике.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: чтение и перевод профессионально-ориентированной литературы.	4	
Зачет с оценкой		2	
Итого:		150	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

2.3. Примерная тематика курсовых работ – не предусмотрено.

2.4. Примерная тематика рефератов – не предусмотрено.

2.5. Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. Иностранный язык в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Английский алфавит.
2. Основные особенности английского языка. Краткие сведения по английской фонетике.
3. Транскрипция и произношение гласных, двугласных звуков.
4. Основные особенности английского языка. Транскрипция и произношение согласных звуков.
5. Основные особенности английского языка. Особенности артикуляционной базы английского языка. Основные особенности английского языка. Слоговое деление в английском языке.
6. Основные особенности английского языка. Слоговое деление. Чтение гласных в 4-х типах ударного слога.
7. Основные особенности английского языка. Грамматика: гл. -to be- в прост. наст. времени.
8. Основные особенности английского языка. Грамматика: порядок слов в повествовательном предложении.
9. Основные особенности английского языка. Грамматика: простое настоящее время.
10. Основные особенности английского языка. Грамматика: настоящее продолженное время.
11. Юридическая система в России
12. Суды в нашей стране
13. Юридическая система США. Грамматика: Согласование времён.
14. Юридическая система Великобритании. Грамматика: Прямая и косвенная речь.
15. Правовые системы мира.
16. Правительство США.
17. Конгресс.
18. Бизнес-документы: Contract. Контракт.
19. Бизнес-документы: Письмо-запрос.
20. Бизнес-документы: Письмо-рекламация.
21. Предложение (Оферта).
22. Преступление. Грамматика: Наклонение.

23. Типы преступлений. Грамматика: Неличные формы глагола
24. Налоговые махинации
25. Воровство.
26. Проблемы насилия
27. Компьютеры помогают ловить преступников.
28. Взятничество
29. Систематизация и обобщение пройденных лексико-грамматических тем.
30. В бизнес командировке. Приезды и отъезды. Выезд за границу.
31. У стола паспортного и таможенного досмотра.
32. Средства массовой информации, реклама. Грамматика: страдательный залог простого будущего времени
33. Основы менеджмента. Грамматика: будущее продолженное время.
34. Государственное устройство и правовые институты Великобритании. Грамматика: страдательный залог простого будущего времени.
35. Составление деловых писем. Грамматика: причастия I и II в функции определения
36. Деньги и валюта. Грамматика: глагол -to have- и оборот - have/has got-.
37. В пути. Паспортный, таможенный и санитарный контроль. Грамматика: притяжательный падеж существительных.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ. 03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет иностранного языка

Комплект учебной мебели:

Ученические столы

стулья

преподавательский стол

кафедра для чтения лекций

доска учебная

Наглядные средства обучения:

комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, раздаточные карточки, таблицы)

Технические средства обучения:

персональный компьютер

лингфонные комплекты с гарнитурой

рабочее место преподавателя,

ноутбук с подключением к сети «Интернет».

Прочее оборудование:

Кондиционер «Vestel»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет–ресурсов, дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Голубев, А. П., Английский язык для всех специальностей + Приложение : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-10109-4. — URL:<https://book.ru/book/944639>

2. Карпова, Т. А., English for Colleges=Английский язык для колледжей : учебное пособие / Т. А. Карпова. — Москва : КноРус, 2023. — 281 с. — ISBN 978-5-406-11164-2. — URL:<https://book.ru/book/947682>

3. Кукушкин, Н. В., Английский язык для колледжей : учебное пособие / Н. В. Кукушкин. — Москва : Русайнс, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-466-02553-8. — URL:<https://book.ru/book/947731>

4. Макарова, Е. А. Английский язык для юристов и сотрудников правоохранительных органов (A1-B1): учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. А. Макарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09805-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513326>

Дополнительная литература (в том числе периодические издания):

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+): учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 234 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448454>
2. Английский язык для юристов (B1–B2): учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. И. Чиронова [и др.]; под общей редакцией И. И. Чироновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11887-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511579>
3. Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + eПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: <https://book.ru/book/932751>
4. Куценко, Л. И., Английский язык для юристов : учебник / Л. И. Куценко, Г. И. Тимофеева. — Москва : КноРус, 2022. — 232 с. — ISBN 978-5-406-10068-4. — URL: <https://book.ru/book/944155>

Информационные справочно-правовые системы:

1. Консультант Плюс –<http://www.consultant.ru/>

Интернет–ресурсы:

1. www.book.ru
2. <https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

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

Выбор способа контроля зависит от цели, содержания оценивания и наличия ресурсов, обеспечивающих использование данного способа.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:	
Уметь общаться (устно и письменно)	Оценка отчета по выполнению контрольной работы

на иностранном (английском) языке на профессиональные и повседневные темы;	Оценка отчета по выполнению практической работы Оценка ответа на тематическом зачёте, Контроль и оценка выполнения самостоятельной работы
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка отчета по выполнению контрольной работы Оценка отчета по выполнению практической работы Оценка результатов зачёта Контроль и оценка выполнения самостоятельной работы Умение различать факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Оценка отчета по выполнению контрольной работы Оценка отчета по выполнению практической работы Оценка результатов зачёта Контроль и оценка выполнения самостоятельной работы Установление причинно-следственных связей между явлениями, пространственных и временных рамок изучаемых исторических процессов и явлений
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Оценка отчета по выполнению практической работы Контроль и оценка выполнения самостоятельной работы
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:	
Значение новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа обучения и соответствующими ситуациями общения, в том числе оценочной лексики, реплик-клише речевого этикета, отражающих особенности культуры страны/стран изучаемого языка;	Контрольная работа, практическая работа, тест, зачёт, устный опрос, самостоятельная работа Точное изложение основных фактов, процессов и явлений.
Значение изученных грамматических явлений в расширенном объеме(видовременные, неличные и неопределенно-личные формы глагола, формы условного наклонения, косвенная речь/ косвенный вопрос, побуждение и др. согласование времен);	Контрольная работа, практическая работа, зачёт, устный опрос, самостоятельная работа
Страноведческую информацию из аутентичных источников, обогащающую социальный опыт: сведения о стране/странах изучаемого языка, их науке и культуре, исторических и современных	Контрольная работа, практическая работа, зачёт, устный опрос, самостоятельная работа

реалиях, общественных деятелях, месте в мировом сообществе и мировой культуре, взаимоотношениях с нашей страной, языковые средства правила речевого и неречевого поведения в соответствии со сферой и социальным статусом партнера;	
--	--