



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Многопрофильная Академия непрерывного образования»
АНПОО «МАНО»
Колледж

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
АПОО «МАНО»
Протокол № 01-01/12-01

Протокол № 01-01/12-01

OT 27.06.2025 1.

УТВЕРЖДАЮ

Вектор АНПОО «МАНО»

В.И. Гам

27 июня 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по программе профессионального обучения

20062 Администратор

Заочная форма обучения

Омск, 2025

Программа учебной дисциплины «**ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**» разработана на основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 декабря 2022 г. № 1100. Организация-разработчик: АНПОО «Многопрофильная Академия непрерывного образования».

Разработчик: Нечипоренко Е.А., преподаватель колледжа.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	4
3. Условия реализации учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17
5. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью профессиональной программы обучения по профессии.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-03, ОК 04-06, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
OK 02-03	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
OK 04-06	понимать тексты на базовые профессиональные темы;	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.
OK 09	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	54
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	2
Самостоятельная работа обучающегося	49
Промежуточная аттестация	1

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. часов	Коды компетенций, формирования которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основной курс			
Тема 1.1. Особенности английского произношения	<p>Лекция. Особенности английского произношения</p> <p>Коммуникация: Лексические единицы по теме «Знакомство».</p> <p>Фонетика: Гласные и согласные звуки английского языка; транскрипция; понятие долготы и краткости гласных, закрытости и открытости; ударение – понятие, классификация, основные характеристики.</p> <p>Грамматика: Предложение со структурой thisis/thesear; спряжение глаголов be, have, do в the Present Indefinite (Simple) Tense; порядок слов в простом повествовательном предложении; личные местоимения – понятие, классификация, основные характеристики.</p> <p>Комплекс лексико-грамматических упражнений из вводно-фонетического курса по учебнику Агабекяна И.П. Английский язык.</p> <p>Изучение грамматического материала по теме «Спряжение глаголов be, have, do в the Present Indefinite (Simple) Tense»</p>	1	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
Тема 1.2. Туризм. Профессии в туризме	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Туризм: определение туризма и понятие турист.</p> <p>Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки.</p>	1	

	<p>Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
Тема 1.3. Правила чтения	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Коммуникация: Лексические единицы по теме «Представление себя».</p> <p>Фонетика: Правила чтения в разных типах слов; правила чтения буквосочетаний, интонация – понятие, классификация, основные характеристики.</p> <p>Грамматика: Порядок слов в вопросительных предложениях с глаголами be, have, do; повелительное наклонение; местоимения: личные в объектном падеже, притяжательные, возвратные, вопросительные – понятие, классификация, основные характеристики.</p> <p>Комплекс лексико-грамматических упражнений из уроков 1, 2 по учебнику Агабекяна И.П. Английский язык.</p> <p>Подготовка к контролю техники чтения;</p> <p>Изучение грамматического материала по теме «Порядок слов в вопросительных предложениях с глаголами be, have, do»; создание презентаций по теме «О себе»</p> <p>Изучение грамматического материала по теме «Множественное число существительных»</p>	1
Тема 1.4. Стратегия туристического бизнеса	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.</p> <p>Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	2 1

Тема 1.5. Семья	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Коммуникация: Лексические единицы по теме «Семья»; тематические тексты коммуникативного характера – Моя биография. Моя семья. Время. Дни недели. Месяцы. Сезоны.</p> <p>Фонетика: Правила чтения (обобщение).</p> <p>Грамматика: Числительные; множественное число существительных; притяжательный падеж существительных; неопределённый и определённый артикли – понятие, классификация, основные характеристики.</p> <p>Комплекс лексико-грамматических упражнений из уроков 3, 4, 5 по учебнику Агабекяна И.П. Английский язык.</p> <p>Составление генеалогического древа своей семьи;</p> <p>Составление грамматических таблиц-памяток по теме «Артикль».</p>	2	
Тема 1.6. Английский язык в современном обществе.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Значение английского языка в современном обществе. Социальный английский. Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу. Внешний вид и личные качества специалист по туризму и гостеприимству.</p> <p>Грамматический материал: Глаголы to be, to have (got), there is/are. Местоимения. Артикли.</p>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>английского языка в современном обществе. Социальный английский.</p> <p>Английский язык для делового общения. Знакомство с партнерами по бизнесу.</p> <p>Внешний вид и личные качества специалист по туризму и гостеприимству.</p>	1	
Тема 1.7. Страны и большие города.	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Англоязычные страны и их столицы. Политический строй Великобритании.</p> <p>Достопримечательности Лондона. Политический строй России.</p> <p>Достопримечательности Москвы. Мой родной город.</p> <p>Грамматический материал: Притяжательный падеж существительных. Множественное число существительных. Артикли с географическими названиями. Простое настоящее, прошедшее и будущее времена.</p>	2	ОК 02-03 ОК 04-06 ОК 09

	Самостоятельная работа обучающихся. Страны мира. Англоязычные страны и их столицы. Политический строй Великобритании. Достопримечательности Лондона.	2	
Тема 1.8. Моя будущая профессия.	Содержание учебного материала Профессии и карьерный рост. Должностные обязанности специалиста по туризму. Устроиться на работу. Написание резюме и сопроводительного письма. Подготовка и прохождение собеседования. Грамматический материал: Местоимения some, any, no, much, little, many, few. Простое прошедшее время. Профессии и карьерный рост.	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
Тема 1.9. В отеле.	Содержание учебного материала Типы отелей и услуги, которые они предлагают. Типы номеров. Бронирование номера в отеле. В ресторане. Традиционная еда в США, Великобритании и России. Грамматический материал: Придаточные условия и времени. Прилагательные и наречия. Степени сравнения прилагательных и наречий.	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Самостоятельная работа обучающихся. Типы отелей и услуги, которые они предлагают. Типы номеров. Бронирование номера в отеле. Бронирование номера в отеле.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся. В ресторане. Традиционная еда в США и Великобритании. Традиционная еда в России.	2	
Тема 1.10.	Содержание учебного материала	4	OK 02-03

Путешествия.	<p>Путешествия. Виды транспорта. Путешествие на самолете. Бронирование билетов на самолет. В аэропорту. Путешествие на поезде. Мое путешествие. Организация деловой поездки.</p> <p>Грамматический материал: Настоящее, прошедшее, будущее продолженное время. Выражение to be going to do. Предлоги.</p>		OK 04-06 OK 09
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Путешествия. Виды транспорта.</p> <p>Путешествие на поезде.</p> <p>Путешествие на самолете.</p> <p>В аэропорту.</p>	4	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Бронирование билетов на самолет.</p> <p>Мое путешествие.</p> <p>Организация деловой поездки.</p>	2	
Тема 1.11. Компании и их структура.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Коммерческие организации. История компании. Структура компании. Презентация компаний.</p> <p>Грамматический материал: Модальные глаголы. Настоящее, прошедшее, будущее завершенное время. Настоящее завершенное продолженное время.</p>	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Коммерческие организации.</p> <p>История компаний.</p> <p>Структура компаний.</p> <p>Презентация компаний.</p> <p>Подготовить презентацию конкретной компании – история, продукция, структура.</p>	2	
Тема 1.12.	Самостоятельная работа обучающихся.	4	OK 02-03 OK 04-06

Окружающая среда	<p>Коммуникация: Лексические единицы по теме «Окружающая среда»; тематические тексты коммуникативного характера – Времена года. Погода. Защита окружающей среды. Кислотные дожди.</p> <p>Грамматика: Словообразование; неопределённые местоимения some/any, отрицательное местоимение no и их производные – понятие, классификация, основные характеристики.</p> <p>Комплекс лексико-грамматических упражнений из уроков 8, 9 по учебнику Агабекяна И.П.</p> <p>Английский язык.</p>		OK 09
Раздел 2. Английский для делового общения.			
Тема 2.1. Деловая переписка.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекция. Понятие «деловая переписка». Стили и виды писем. Фразы-клише для деловых писем. Запрос, ответ на запрос, предложение, письмо-рекламация. Письма для организации деловой поездки. Электронные письма.</p> <p>Грамматический материал: Страдательный залог.</p>	1	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Понятие «Деловая переписка».</p> <p>Стили и виды писем.</p> <p>Фразы-клише для деловых писем.</p> <p>Запрос.</p> <p>Ответ на запрос.</p> <p>Предложение.</p> <p>Письмо-рекламация.</p> <p>Письма для организации деловой поездки.</p> <p>Электронные письма.</p> <p>Составить письма - запрос, ответ на запрос, письмо-рекламацию по заданию.</p>	2	
Тема 2.2. Деловая встреча.	<p>Самостоятельная работа обучающихся.</p> <p>Деловая встреча. Выставки и ярмарки. Участие компаний в выставке. Деловые переговоры. Прием посетителей.</p> <p>Грамматический материал: Согласование времен.</p> <p>Цель деловой встречи. Фразы-клише.</p> <p>Выставки и ярмарки.</p> <p>Участие компаний в выставке.</p> <p>Деловые переговоры.</p> <p>Правила приема посетителей.</p> <p>Прием посетителей.</p>	4	OK 02-03 OK 04-06 OK 09

Тема 2.3. Ведение телефонных переговоров.	Самостоятельная работа обучающихся. Правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Прием звонков в отсутствии руководителя. Назначение и перенос встреч. Грамматический материал: Косвенная речь.	2	OK 02-03 OK 04-06 OK 09
	Практическое занятие. Ведение телефонных переговоров. Правила ведения телефонных переговоров. Фразы-клише. Прием звонков в отсутствии руководителя. Назначение и перенос встреч.		2
Промежуточная аттестация		1	
Всего		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин», оснащенный согласно п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Артемов, В. В. История (для всех специальностей СПО) : учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 10-е изд., стер. – Москва : Академия, 2022. – 256 с.

2. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История России: учебник для учреждений СПО. – 24-е изд., доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 384 с.

3. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: В 2 ч.: учебник для учреждений СПО. – 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2022.

4. Артемов В.В., Лубченков Ю.Н. История: учебник для учреждений СПО. – 21-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 448 с.

5. Загладин, Н.В. История. Всеобщая история. Конец XIX – начало XXI века: учебник для 11 класса общеобразовательных организаций. Углубленный уровень / Н.В. Загладин. – М.: «Русское слово – учебник», 2021. – 416 с.

6. Кириллов, В. В. История России : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Кириллов, М. А. Бравина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 565 с. — (Профессиональное образование).

7. Артемов, В.В. История Отечества: С древнейших времен до наших дней: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования / В.В. Артемов, Ю.Н. Лубченков. – 24-е изд. испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 384 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Зуев, М. Н. История России XX - начала XXI века : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 299 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01245-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491562> (дата обращения: 10.02.2022).

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией Д. О. Чуракова, С. А. Саркисяна. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13853-5. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467055> (дата обращения: 10.02.2022).

3. Сафонов, А. А. История (конец XX — начало XXI века) : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12892-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496927> (дата обращения: 10.02.2022).

4. История России с древнейших времен до наших дней : учебное пособие / А. Х. Даудов, А. Ю. Дворниченко, Ю. В. Кривошеев [и др.] ; под. ред. А. Х. Даудов. - СПб : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-288-05973-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081437> (дата обращения: 12.09.2022). – Режим доступа: по подписке.

5. Артемов В. В. История : В 2 ч.: Часть 1 : электронный учебно-методический комплекс / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – Текст : электронный // Электронная библиотека издательского центра «Академия» : [сайт]. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/342961/> (дата обращения: 24.03.2023). – Режим доступа: платный.

6. Артемов В. В. История : В 2 ч.: Часть 2 : электронный учебно-методический комплекс / В. В. Артемов, Ю. Н. Лубченков. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – Текст : электронный // Электронная библиотека издательского центра «Академия» : [сайт]. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4831/651510/> (дата обращения: 24.03.2023). – Режим доступа: платный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Волошина, В.Ю. История России. 1917-1993 годы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.Ю. Волошина, А.Г. Быкова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 242 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05792-8. – Текст: непосредственный.

2. История России. XX – начало XXI века: учебник для среднего профессионального образования / Л.И. Семенникова [и др.]; под редакцией Л.И. Семенниковой. – 7-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 328 с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09384. – Текст: непосредственный.

3. История: учебное пособие / П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Москва: ИНФРА-М, 2020. – 528 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-102693-9. – Текст: непосредственный.

4. Касьянов, В.В. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Касьянов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09549-4. – Текст: непосредственный.

5. Кириллов, В.В. История России: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Кириллов, М.А. Бравина. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 565 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08560-0. – Текст: непосредственный.

6. Князев, Е.А. История России XX век: учебник для среднего профессионального образования / Е.А. Князев. – Москва: Юрайт, 2021. – 234 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13336-3. – Текст: непосредственный.

7. Крамаренко, Р.А. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Р.А. Крамаренко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 197 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09199-1. – Текст: непосредственный.

8. Мокроусова, Л.Г. История России: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Мокроусова, А. Н. Павлова. – Москва: Издательство

Юрайт, 2020. – 128 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-08376-7. – Текст: непосредственный.

9. Некрасова, М.Б. История России: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М.Б. Некрасова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 363 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05027-1. – Текст: непосредственный.

10. Прядеин, В.С. История России в схемах, таблицах, терминах и тестах: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.С. Прядеин; под научной редакцией В.М. Кириллова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 198 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-05440-8. – Текст: непосредственный.

11. Санин, Г.А. Крым. Страницы истории: пособие для учителей общеобразовательных организаций / Г.А. Санин. – Москва: Просвещение, 2015. – 80 с. – ISBN 978-5-09-034351-0. – Текст: непосредственный.

12. Степанова, Л.Г. История России. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.Г. Степанова. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 231 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10705-0. – Текст: непосредственный.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме;</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор;</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирование; - устный опрос; - написание диктантов; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций. <p>Итоговый контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита подготовленных обучающимися докладов, эссе, презентаций; - письменные/устные ответы, выполнения заданий в виде деловой игры.
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>		

5.Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу

№ изменения, дата изменения; № страницы с изменением	
БЫЛО	СТАЛО
Основание: Подпись лица внесшего изменения	