

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СПК»
О.Н.Шиляева
«29» _____ 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

общий гуманитарный и социально-экономический цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сызрань, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название разделов	Стр.
1.	Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
3.	Условия реализации учебной дисциплины	15
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	17
5.	Приложение 1	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.04 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности является частью ППССЗ ГБПОУ «СПК» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

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

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык в профессиональной деятельности относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу ППССЗ.

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

Базовая часть

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- 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

Вариативная часть - не предусмотрено.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формировать общие компетенции (ОК):

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

ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающихся – 191 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся – 191 часов;
- самостоятельная работа – не предусмотрена;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	191
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	191
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	191
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Иностранный язык (Английский)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
РАЗДЕЛ 1 ВВОДНО- КОРРЕКТИВНЫЙ КУРС		14		
<p style="text-align: center;">Тема 1.1 Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день</p>	<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.</p> <p>– Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.</p> <p>Лабораторные работы</p> <p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.</p> <p>2. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия,</p> <p>3. Оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев</p> <p>4. Модели завершения общения.</p> <p>5. Распорядок дня</p> <p>6. Работа и отдых</p>	<p style="text-align: center;">не предусмотрено</p> <p style="text-align: center;">18</p>	продуктивный	ОК 02, ОК 10

	<p>7. Вечерние занятия</p> <p>8. Рабочий день предпринимателя</p> <p>9. Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.</p>			
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
РАЗДЕЛ 2 ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ОФИЦИАЛЬНО- ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ)		86		
Тема 2.1 Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные.</p> <p>2. Лексика по темам. обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации.</p> <p>3. Грамматика: Предлоги. Прилагательные.</p>		продуктивный	ОК 01, 02
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	<p>Практические занятия</p> <p>1. Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции.</p> <p>2. Стиль делового письма и правила его написания.</p> <p>3. обороты приветствия и заключения</p> <p>4. Реквизиты деловой документации.</p> <p>5. Составление деловых писем с использованием соответствующих клише.</p> <p>6. Выполнение упражнений на расстановку предлогов</p> <p>7. Выполнение упражнений на степени сравнения прилагательных.</p>	14		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 2.2 Запросы и предложения (гарантийный период,	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.</p>		продуктивный	ОК 10

вопросы тестирования и упаковки оборудования)	2. Лексика по темам. Клише официально-делового стиля. 3. Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.			
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Введение новых лексических единиц по теме. 2. Отработка грамматических правил в речевых образцах. 3. Поисковое чтение познавательного текста по теме. 4. Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции. 5. Клише официально-делового стиля. 6. Закон спроса и предложения 7. Гарантийный период 8. Вопросы тестирования и упаковки оборудования 9. Чтение и обсуждение текстов официально-делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами. 10. Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	20		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 2.3 Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.		продуктивный	ОК 10
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Введение новых лексических единиц по теме. Отработка грамматических правил в речевых образцах. 2. Отработка звуков, чтения слов по транскрипции. 3. Выполнение упражнений на пассивный залог. 4. Чтение и перевод контрактов. 5. Качество, экспертиза и время поставки 6. Гарантия и страхование 7. Упаковка и маркировка продукции 8. Составление диалогов на имитацию переговоров,	18		

	связанных с обсуждением условий контракта. 9. Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.			
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 2.4 Претензии, иски, урегулирование споров, арбитраж, форс-мажор	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Интонационные паттерны. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Косвенная речь.		продуктивный	ОК 02, ОК 10
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Отработка интонационных паттернов. 2. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей. 3. Работа с аудио материалами по теме. 4. Претензии и иски 5. Урегулирование споров 6. Составление пунктов договоров, касающихся форс-мажора, санкций, арбитража, претензий. 7. Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс-мажора. 8. Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	16		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 2.5 Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные глаголы.		продуктивный	ОК 02, ОК 10
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Введение новых лексических единиц по теме Отработка грамматических правил в речевых образцах. 2. Отработка чтения определенных сочетаний согласных.	18		

	<p>3. Чтение и перевод текстов официально-делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт.</p> <p>4. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки.</p> <p>5. Контролирующие службы.</p> <p>6. Посредники и доверенные лица</p> <p>7. Аудирование – монологи и диалоги по теме.</p> <p>8. Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций.</p> <p>9. Выполнение упражнений на модальные глаголы.</p>			
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
РАЗДЕЛ 3 ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (НАУЧНО- ПОПУЛЯРНЫЙ СТИЛЬ)		91		
Тема 3.1 Экономические особенности стран изучаемого языка	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных.</p> <p>2. Лексика по темам.</p> <p>3. Грамматика. Инфинитив.</p>		продуктивный	ОК 02, ОК 10
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	<p>Практические занятия:</p> <p>1. Введение новых лексических единиц по теме. Отработка грамматических правил в речевых образцах.</p> <p>2. Экономические особенности США.</p> <p>3. Понятие ВВП. ВВП Великобритании.</p> <p>4. Секторы экономики.</p> <p>5. Ведения бизнеса в англоязычных странах.</p> <p>6. Международные торговые организации</p> <p>7. Евросоюз.</p> <p>8. Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.</p>	16		
	Контрольные работы	не предусмотрено		

	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 3.2 Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Причастия.		продуктивный	ОК 10
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Отработка новых лексических единиц по теме. 2. Поисковое чтение текстов по теме. 3. Фонетические упражнения. 4. Написание резюме 5. Обсуждение резюме нескольких соискателей 6. Интервьюирование соискателей. 7. Выполнение упражнений на употребление причастий.	14		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 3.3 Маркетинг, реклама, бизнес-план	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Герундий.		продуктивный репродуктивный	ОК 01-ОК 06, ОК 10
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Введение и отработка новых лексических единиц по теме. 2. Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных). 3. Понятие маркетинга 4. Решение проблемных ситуаций 5. Составление бизнес плана 6. Составление рекламного ролика 7. Проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка 8. Создания продукта с ориентацией на рыночные запросы.	18		

	9. Выполнение упражнений на герундий.			
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 3.4 Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Модальные вероятности.		продуктивный	ОК 02, ОК 10
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Введение новых лексических единиц по теме. Отработка грамматических правил в речевых образцах. 2. Штрих-код товара 3. Спрос и предложения 4. Строение банковской системы России 5. Банковские функции и услуги 6. Виды банков 7. Поиск источников финансирования для компаний. 8. Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности».	16		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 3.5 Финансовая отчетность	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. Работа над связностью речи. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).		продуктивный	ОК 02, ОК 10, ОК 11
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Введение новых лексических единиц по теме. 2. Актив, пассив, капитал. 3. Товарно-материальные запасы. 4. Нераспределенная прибыль. 5. Счета кредиторов и дебиторов. 6. Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности. 7. Выполнение грамматических упражнений на	14		

	Complex Object.			
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
Тема 3.6 Ценные бумаги, фондовая биржа	Содержание учебного материала: 1. Фонетика. 2. Лексика по темам. 3. Грамматика. Условные предложения (Conditionals)		продуктивный	ОК 02, ОК 10, ОК 11
	Лабораторные работы	не предусмотрено		
	Практические занятия 1. Введение новых лексических единиц по теме. 2. Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг 3. Чтение и перевод текстов по финансам компании 4. Фондовые биржи. 5. Прослушивание аутентичных материалов по теме. 6. Выполнение упражнений на условные предложения различных типов.	12		
	Контрольные работы	не предусмотрено		
	Самостоятельная работа обучающихся	не предусмотрено		
	Дифференцированный зачет	1		
	Тематика курсовой работы (проекта)	не предусмотрено		
Самостоятельная работа обучающихся над курсовой работой (проектом)	не предусмотрено			
	Всего:	191		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины Иностранный язык (Английский) требует наличия учебного кабинета иностранного языка

Оборудование учебного кабинета:

1. карточки;
2. схемы;
3. опоры;
4. таблицы.

Технические средства обучения:

1. магнитофон;
2. видеоманитофон;
3. телевизор;
4. экран с регулируемым углом наклона для проекции транспарантов, диапозитивов;
5. интерактивная доска;
6. компьютер с лицензионным программным обеспечением;
7. колонки.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: - не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: - не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Основная литература

1. Кияткина И.Г. Английский язык для учащихся средних профессиональных учебных заведений. – М.: Политехника, 2017.
2. Колесникова И. Л. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков. – М.: Просвещение, 2014.
3. Ларева А.Г. Введение в специальность на английском языке по направлению «Стандартизация и метрология»: метод. указания / А.Г. Ларева. – Ухта: УГТУ, 2014 – 44с.
4. Макнамара Т. Языковое тестирование. – М.: АБИ Пресс, 2015.
5. Мюллер В.К. Англо-русский и русско-английский словарь. – М.: Эксмо, 2012.
6. Общеввропейские компетенции владения иностранным языком. – М.: Эксмо, 2017.

Интернет-ресурсы

<http://school-collection.edu.ru>

<http://macmillanenglish.com>

<http://bbc.co.uk/worldservice/learningenglish>

<http://britishcouncil.org/learning-elt-resources.htm>

<http://handoutsonline.com>

<http://english-to-go.com>

<http://teacherweb.com>

<http://teach-noiogy.com>

<http://theconsultants-e.com/webquests/>

<http://bbdearningenglish.com>

Дополнительная литература

1. Агабекян И.П. Английский для технических ВУЗов – М.: Феникс, 2007.
2. Долгина О.А. Англо-русский терминологический справочник по методике преподавания иностранных языков. – М.: ГИС, 2007.
3. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. Книга для учителя к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень). – М.: Просвещение, 2007.
4. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. Рабочая тетрадь к учебнику английского языка для 10 класса (базовый уровень). – М.: Просвещение, 2007.
5. Тимофеев В.Г., Вильнер А.Б., Колесникова И.Л. Сборник дидактических материалов и тестов к учебнику английского языка для 10 класса(базовый уровень). – М.: Просвещение, 2007.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально-культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке; – лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности; – структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных; – имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа. – артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления. – имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях. – наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий. – местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little). – глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в 	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке;</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом;</p> <p>Правильное построение предложений (утвердительных, вопросительных), диалогов.</p>	<p>Текущий контроль: Экспертная оценка практических работ и по результатам выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Промежуточная аттестация: Экспертная оценка при сдаче дифференцированного зачета</p>

<p>том числе модальные вероятности). Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<p>Умеет: Использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; Владеть техникой перевода (со словарем) профессионально-ориентированных текстов; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас лексикой профессиональной направленности, а также лексическими единицами, необходимыми для разговорно-бытового общения; <i>Диалогическая речь:</i> Участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации; Обращаться за разъяснениями; выражать свое отношение (согласие, несогласие) к высказыванию собеседника, свое мнение по обсуждаемой теме; вступать в общение (порождение инициативных реплик для начала разговора, при переходе к новым темам); поддерживать общение или переходить к новой теме (порождение реактивных реплик – ответы на вопросы собеседника), делать</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума при ведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах. <i>Диалогическая речь:</i> Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей; демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром (способность начать, поддержать и закончить разговор); Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче; Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие. Понятная речь: практически все звуки произносятся правильно, соблюдается правильная интонация. Объём высказывания - не</p>	<p>Текущий контроль: Экспертная оценка практических работ, контрольной работы и выполнения самостоятельной работы. Промежуточная аттестация: Экспертная оценка при сдаче дифференцированного зачета</p>

<p>комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p><i>Монологическая речь:</i> Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p><i>Письменная речь:</i> Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p><i>Аудирование:</i> Понимать основное содержание текстов монологического и диалогического характера в рамках изучаемых тем; высказывания собеседника в наиболее распространенных стандартных ситуациях повседневного общения; отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять свое отношение к ним.</p> <p><i>Чтение:</i> Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>менее 5-6 реплик с каждой стороны;</p> <p><i>Монологическая речь:</i> Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p><i>Письменная речь:</i> Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p><i>Аудирование:</i> Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p><i>Чтение:</i> Умение читать и понимать тексты профессиональной направленности; Умение понять логические связи слов в предложении, причинно-следственные связи в предложении, понимать значение слов (в том числе из контекста). Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	---	--

ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ АКТИВНЫХ И ИНТЕРАКТИВНЫХ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Формируемые компетенции
1.	Заполнение анкеты работодателя	2	Деловая игра	ОК 01-ОК 06, ОК 10
2.	Поиск источников финансирования для компаний.	2	Решение проблемных ситуаций	ОК 01-ОК 06, ОК 10
3.	Фондовые биржи	2	Мозговой штурм	ОК 01-ОК 06, ОК 10
4.	Рабочий день предпринимателя	2	Круглый стол	ОК 02, ОК 10