



Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Радиотехнический  
КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по программе подготовки специалистов среднего звена  
09.02.06 СЕТЕВОЕ И СИСТЕМНОЕ АДМИНИСТРИРОВАНИЕ

Санкт-Петербург  
2021 г.

Одобрено на заседании  
цикловой методической комиссии

Протокол № 1 от  
«1» 27 2008 г.

Председатель  Рощеня Н.Н.

Утверждаю  
заместитель директора по УМР

 Кортелева А.М

«27» 08 20 21  
г.

Рекомендовано на заседании  
Методического совета

Протокол № 1 от  
«27» 08 20 21 г.

Рабочая программа дисциплины «История» разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 09.12.2016 №1548 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.06 «Сетевое и системное администрирование» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016г., регистрационный №44978).

**Организация-разработчик:**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Радиотехнический колледж»

**Разработчик:**

Преподаватель: Аксенова Ирина Викторовна

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.06. Сетевое и системное администрирование.

## 1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы СПО

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» относится к обязательной части учебного цикла «Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл», индекс ОГСЭ.04.

Данная программа учитывает возможность реализации учебного материала и создание специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на всех этапах освоения УД.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах квалификации и переподготовки).

## 1.3. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы, - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- применять 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.

### **Осваиваемые общие и профессиональные компетенции (на основании ФГОС СПО):**

В соответствии с ФГОС по указанной специальности в результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины**

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося - 168 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 167 часов,
- самостоятельной работы – 1 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Всего	<b>168</b>
В том числе:	
Практические занятия	<b>163</b>
контрольные работы	<b>2</b>
<b>Контролируемая самостоятельная (аудиторная) работа студента (всего)</b>	<b>1</b>
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	<b>2</b>

## 2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов
1	2	3
Тема 1.	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Система образования в России и за рубежом.</b>	<b>Лексика по темам:</b> «Образование в России». «Московский университет». «Наш колледж». «Образование в Великобритании». Английские университеты». «Образование в США».	12
	<b>Грамматика:</b> Имя существительное. Исчисляемые и неисчисляемые существительные. Разряды существительных. Множественное число существительных. Исключения в образовании множественного числа существительных. Притяжательный падеж существительных. Употребление притяжательного падежа с неодушевленными существительными.	
Тема 2.	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Различные виды искусств. Мое хобби.</b>	<b>Лексика по темам:</b> «Искусство. Живопись». «Третьяковская галерея». «Эрмитаж. На выставке». «Театры и кино». «Мое хобби».	10
	<b>Грамматика:</b> Имя прилагательное. Степени сравнения прилагательных. Исключения в образовании степеней сравнения. Сравнительные конструкции. Контрольная работа №1.	
Тема 3.	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Здоровье и спорт</b>	<b>Лексика по темам:</b> «Здоровье». «У врача». «Спорт в России». «Спорт в Великобритании». «Олимпийские игры».	10
	<b>Грамматика:</b>	

	<p>Числительные: количественные и порядковые.          Употребление числительных.          Числительные обозначающие годы.          Дроби: простые и десятичные.          Обозначение времени и дат.          Контроль умений и навыков.</p>	
<b>Тема 4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Путешествие. Поездка за границу.</b>	<p><b>Лексика по темам:</b>          «Путешествие на машине и поездом».          «Путешествие морем и на самолете».          «Туристическое агентство. Заказ билетов».          «В аэропорту. На вокзале».          «У стойки паспортного и таможенного досмотра».          «Вызов такси. В гостинице».          «Отпуск или командировка».          «Поездка в Великобританию».          «Лондон и его достопримечательности».          «Музеи Лондона».          «В ресторане».          «Покупки за границей. Возврат налога».</p>	20
	<p><b>Грамматика:</b>          Личные и притяжательные местоимения.          Личные местоимения в объектном падеже.          Указательные местоимения.          Возвратные местоимения.          Вопросительные местоимения.          Неопределенные местоимения.</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b>          «Бронирование номера в гостинице».          Сочинение: «Как мы путешествуем?»</p>	
<b>Тема 5.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Моя будущая профессия, карьера.</b>	<p><b>Лексика по темам:</b>          «В мире профессий».          «Профессии прошлого».          «Работа моей мечты».          «Личные качества хорошего специалиста».          «Моя будущая профессия».          «Карьера и продвижение».          «Информационно-коммуникационные технологии в нашей жизни».          «Мужчины, женщины и ИТ».          «Карьера в ИТ».</p>	20
	<p><b>Грамматика:</b>          Основные формы глагола.          The Past Simple. Прошедшее простое время.          The Present Simple. Настоящее простое время.</p>	



	<p>Оборот «there is/there are». The Future Simple. Будущее простое время. Времена группы Simple. Способы выражения будущего в английском языке. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Контрольная работа №2. Контроль умений и навыков.</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> Эссе «Хочу быть профессионалом».</p>	
<b>Тема 6.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Подготовка к трудоустройству.</b>	<p><b>Лексика по темам:</b> Введение лексики по теме: «Поиск работы». Обращение на биржу труда. Как себя вести в поисках работы. Эффективная самопрезентация. Заполнение при приеме на работу. Поиск работы за рубежом. Введение лексики по теме: Написание резюме. Клише и выражения сопроводительного письма. Жизнеописание. Правила поведения при собеседовании. Собеседование при приеме на работу. Дресс код. Ролевые сюжеты «Job interview». Испытательный срок.</p> <p><b>Грамматика:</b> Сложное подлежащее. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Сложное дополнение. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Сложное дополнение после глагола «to make». Выполнение лексико-грамматических упражнений. Выполнение упражнений по теме: Сложное подлежащее и сложное дополнение». Контроль умений и навыков.</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> Написание резюме. Написание сопроводительного письма.</p>	24
<b>Тема 7.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Компьютеры и их функции.</b>	<p><b>Лексика по темам:</b> Типичный персональный компьютер. Функции ПК: ввод, обработка, вывод, хранение. Что такое аппаратное обеспечение? Что такое программное обеспечение?</p>	30

	<p>Типы компьютерных систем.  Устройства ввода: клавиатура, мышь, голосовой ввод.  Устройства ввода: сканеры, цифровые камеры.  Устройства ввода: Цифровые видеокамеры и веб камеры.  Устройства вывода: принтеры. Типы принтеров.  Устройства вывода: ЭЛТ и жидкокристаллические экраны.  Процессор. ОЗУ и ПЗУ.  Устройства хранения.  Операционные системы.  Типы графического ПО.  Мультимедийная система.  Шаги в написании программ.  ИКТ системы.  Сети.  Интернет. Интернет безопасность.  Электронная почта. Чаты и видеоконференции.  Всемирная паутина. Будущие тенденции.  Веб дизайн. Контроль умений и навыков.</p> <p><b>Грамматика:</b>  The Present Continuous Tense. Настоящее продолженное время.  Выполнение лексико-грамматических упражнений.  The Past Continuous Tense. Прошедшее продолженное время.  Выполнение лексико-грамматических упражнений.  The Future Continuous Tense. Будущее продолженное время.  Выполнение лексико-грамматических упражнений.</p>	
	<p><b>Самостоятельная работа:</b>  Текст: Программирование.  «Времена группы Continuous».</p>	
<p><b>Тема 8.</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	
<p><b>Правила телефонных переговоров.</b></p>	<p><b>Лексика по темам:</b>  Введение лексики по теме: «Телефонные переговоры».  Основные элементы телефонного разговора.  Выполнение лексических упражнений.  Залог успешного телефонного разговора.  Бытовые диалоги по телефону.  Бронирование гостиницы по телефону.  Бронирование столика в кафе.  Заказ еды в гостиничный номер.  Заказ такси по телефону.  Заказ билетов по телефону.  Как оставить сообщение по телефону.  Запись на прием к врачу  Ролевая игра: «Разговор по телефону».  Назначить деловую встречу по телефону.</p> <p><b>Грамматика:</b>  Сложносочиненные предложения.  Выполнение лексико-грамматических упражнений.  Сложноподчиненные предложения.  Выполнение лексико-грамматических</p>	<p>20</p>

	упражнений.	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Текст: «Правила телефонных переговоров». «Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения».	
<b>Тема 9.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	
<b>Официальная и неофициальная переписка</b>	<b>Лексика по темам:</b> Формальная и неформальная переписка. Основные виды деловой переписки. Правила оформления писем. Британское и Американское оформление писем. Обращения и завершающая часть письма. Типовые фразы в деловой корреспонденции. Шаблоны и форматы делового письма. Образцы деловых писем. Благодарственное письмо. Письмо-запрос. Письмо-рекламация. Рекламное письмо. Слова и фразы, которых стоит избегать. Электронные письма. Неофициальная переписка. Контроль умений и навыков.	22
	<b>Грамматика:</b> Типы придаточных предложений. Местоимения some, any, no, every. Выполнение лексико-грамматических упражнений. Повторение и обобщение пройденного материала. Дифференцированный зачет.	

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

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**  
Реализация учебной дисциплины/ПМ требует наличия учебного кабинета «Иностранного языка в профессиональной деятельности» с возможностями адаптивного обучения.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- комплект учебно-наглядных пособий,
- учебная доска,
- организация учебного пространства в соответствии с нуждами обучающихся инвалидов и обучающихся с особыми возможностями здоровья: дополнительные места для обучающихся с нарушениями слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, увеличение прохода между рядами.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и программами «Специальные возможности»,
- мультимедиапроектор,
- экран
- колонки,
- лазерный принтер.

**3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература**

1. Голубев А.П., Коржавый А.П., Смирнова И.Б. Английский язык для технических специальностей, М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 208 с.
3. Virginia Evans, Jenny Dooley, Bob Obee, Olga Afanasyeva, Irina Mikheeva. Sportlight. Student's Book. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2016. – 244 с.
4. Virginia Evans, Jenny Dooley, Bob Obee, Olga Afanasyeva, Irina Mikheeva. Sportlight. Workbook. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2016. – 72 с.
5. Virginia Evans, Jenny Dooley, Bob Obee, Olga Afanasyeva, Irina Mikheeva. Sportlight. Test Booklet. – М.: Express Publishing: Просвещение, 2016. – 64 с.
6. Planet of English: учебник английского языка для учреждений СПО/ Г.Т. Безкоровайная, Н.И.Соколова, Е.А. Койранская, Г.В. Лаврик. – 8-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 256 с.  
Эл. ресурс: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/472859/>

#### **Дополнительная литература**

1. Фишман, Л. М. Professional English: учебное пособие для студ. учреждений СПО. - М.: ИНФРА-М, 2017, 120 с.
2. Santiago Remacha Esteras, Elena Marco Fabre. Professional English in Use. For Computers and the Internet. – Cambridge: Cambridge University Press, 2010. – 118 с.

#### **Интернет источники:**

1. Электронный ресурс Шаблоны писем и фразы для деловой переписки. Форма доступа: <https://1way-to-english.livejournal.com/191363.html>

2. Грамматика английского языка/ Английская грамматика/ English. Форма доступа: <http://www.homeenglish.ru/Grammar.htm>
3. Электронный ресурс Деловая переписка.  
Форма доступа: <https://enguide.ua/magazine/>
4. Электронный ресурс BUSINESS ENGLISH VOCABULARY. Telephone conversations.  
Форма доступа: <http://www.learn-english-today.com/business-english/telephone.html>
5. Электронный ресурс Telephone conversations.  
Форма доступа: <https://www.thoughtco.com/telephone-english-role-plays-1210235>

### **Общие требования к организации образовательного процесса**

Рабочая программа УД обеспечивается учебно-методической документацией по всем темам. Каждый обучающийся имеет доступ к необходимым нормативным и учебно-дидактическим материалам, сопровождающим все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация программы профессионального модуля обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю данной УД, имеющими компетенции для работы с обучающимися с ОВЗ. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального модуля.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

### 4.1 Методы контроля и оценки текущей успеваемости

№	Название темы	Код формируемой компетенции	Результаты освоения (умения и знания)		Методы и средства контроля и оценки текущей успеваемости
			знать	Уметь	
<b>Раздел 1.</b>					
1	<b>Тема 1. Система образования в России и за рубежом</b>	<b>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4</b>	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности, кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)	<b>Формы контроля обучения:</b> - домашние задания; - тестовые задания по соответствующим темам; - подготовка докладов; - практическое задание; - индивидуальные задания; <b>Методы контроля обучения:</b> - устный опрос; - письменный опрос; - фронтальный

					<p>опрос</p> <p><b>Методы оценки результатов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания;</li> <li>- тестирование</li> <li>- экспертная оценка (беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности).</li> </ul>
2	<p><b>Тема 2. Различные виды искусств в. Мое хобби.</b></p>	<p><b>ОК 1</b> <b>ОК 2</b> <b>ОК 3</b> <b>ОК 4</b></p>	<p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), 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 кратко обосновывать и</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- домашние задания;</li> <li>- тестовые задания по соответствующим темам;</li> <li>- подготовка докладов;</li> <li>- практическое задание;</li> <li>- контрольная работа;</li> <li>- индивидуальные задания;</li> </ul> <p><b>Методы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- письменный опрос;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> </ul>

				<p>объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>- контроль с помощью тех. средств и информ. систем;  <b>Методы оценки результатов:</b>  - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания;  - тестирование  - экспертная оценка (беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности).</p>
3	<p><b>Тема 3. Здоровье и спорт</b></p>	<p><b>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4</b></p>	<p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b>  - домашние задания;  - тестовые задания по соответствующим темам;  - подготовка диалогов;  - практическое задание;  - индивидуальные задания;  <b>Методы контроля обучения:</b>  - устный опрос;  - письменный опрос;  - фронтальный</p>



				<p>деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>опрос; - контроль с помощью тех. средств и информ. систем; <b>Методы оценки результатов:</b> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания; - тестирование - экспертная оценка (беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности).</p>
4	<p><b>Тема 4. Путешествие. Поездка за границу.</b></p>	<p><b>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4</b></p>	<p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b> - домашние задания; - тестовые задания по соответствующим темам; - самостоятельная работа; - подготовка диалогов; - практическое задание; - индивидуальные задания; <b>Методы контроля обучения:</b></p>

				<p>профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- письменный опрос;</li> <li>- фронтальный опрос;</li> <li>- контроль с помощью тех. средств и информ. систем;</li> </ul> <p><b>Методы оценки результатов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания;</li> <li>- тестирование</li> <li>- экспертная оценка (беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности).</li> </ul>
5	<p><b>Тема 5. Моя будущая профессия, карьера.</b></p>	<p><b>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4</b></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</p>	<p>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</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- домашние задания;</li> <li>- тестовые задания по соответствующим темам;</li> <li>- самостоятельная работа;</li> <li>- подготовка диалогов;</li> <li>- практическое задание;</li> </ul>

			<p>деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>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.</p>	<p>- контрольная работа; - индивидуальные задания; <b>Методы контроля обучения:</b> - устный опрос; - письменный опрос; - фронтальный опрос; <b>Методы оценки результатов:</b> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания; - тестирование - экспертная оценка (беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности).</p>
6	<p><b>Тема 6. Подгото вка к трудоуст ройству.</b></p>	<p><b>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4</b></p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительны е глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов</p>	<p>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</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b> - домашние задания; - тестовые задания по соответствующим темам; - самостоятельная работа; - подготовка диалогов; - практическое</p>

			<p>профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>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.</p>	<p>задание;          - индивидуальные задания;  <b>Методы контроля обучения:</b>          - устный опрос;          - письменный опрос;          - фронтальный опрос;  <b>Методы оценки результатов:</b>          - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания;          - тестирование          - экспертная оценка (беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности).</p>
7	<p><b>Тема 7. Компьютеры и их функции.</b></p>	<p><b>ОК 1          ОК 2          ОК 3          ОК 4</b></p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной</p>	<p>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</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b>          - домашние задания;          - тестовые задания по соответствующим темам;          - самостоятельная работа;          - практическое задание;          - индивидуальные задания;</p>

			<p>деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>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.</p>	<p><b>Методы контроля обучения:</b> - устный опрос; - письменный опрос; - фронтальный опрос; <b>Методы оценки результатов:</b> - мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания; - тестирование - экспертная оценка (беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности).</p>
8	<p><b>Тема 8. Правил а телефон ных перегов оров.</b></p>	<p><b>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4</b></p>	<p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительны е глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p>	<p>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</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b> - домашние задания; - тестовые задания по соответствующим темам; - самостоятельная работа; - подготовка диалогов; - практическое задание; - индивидуальные задания; <b>Методы контроля</b></p>

			<p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>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.</p>	<p><b>обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- письменный опрос;</li> <li>- контроль с помощью тех. средств и информ. систем;</li> </ul> <p><b>Методы оценки результатов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания;</li> <li>- тестирование</li> <li>- экспертная оценка (беседа, наблюдение, анализ продуктов деятельности).</li> </ul>
9	<p><b>Тема 9. Официальная и неофициальная переписка.</b></p>	<p><b>ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4</b></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</p>	<p>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</p>	<p><b>Формы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- домашние задания;</li> <li>- тестовые задания по соответствующим темам;</li> <li>- практическое задание;</li> <li>- индивидуальные задания;</li> </ul> <p><b>Методы контроля обучения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный опрос;</li> <li>- письменный опрос;</li> </ul>

			<p>произношения;  правила чтения  текстов  профессиональной  направленности</p>	<p>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.</p>	<p>- фронтальный  опрос;  <b>Методы оценки  результатов:</b>  - мониторинг роста  творческой  самостоятельности и  навыков получения  нового знания;  - тестирование  - экспертная оценка  (беседа,  наблюдение, анализ  продуктов  деятельности).</p>
--	--	--	---	---	--