

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Аургазинский многопрофильный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности  
директора ГБПОУ

Аургазинский многопрофильный  
колледж

В.П.Ларионова

20 \_\_\_\_ г



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ. 03 Иностранный язык

в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения очная



Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. №69. Пункт 3.2 изменен с 22 октября 2022г. –Приказ Минпросвещения России от 1 сентября 2022 г. №796

Программа разработано с учетом ПООП зарегистрированном в государственном реестре №46 приказ ФГБОУ ДПО ИРПО №П194 от 28.06.2022г.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Аургазинский многопрофильный колледж (далее – ГБПОУ Аургазинский многопрофильный колледж).

Рабочая программа рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол № 1 от «30» 08 2022г.

Председатель ПЦК  / Тихонов В.В.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 10, ОК 11.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 02 ОК 10 ОК 11 ПК 4.6 ЛР 7 ЛР 8 ЛР 13 ЛР 14	<p>-использовать языковые средства для общения (устного и письменного) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>-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.</p> <p>Диалогическая речь: участвовать в дискуссии/беседе на знакомую тему; осуществлять запрос и обобщение информации;</p> <p>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 комментарии, замечания; завершать общение;</p> <p>Монологическая речь:</p>	<p>профессиональная терминология 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; структура 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</p>

	<p>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>Письменная речь: создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: 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>Чтение: извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни</p>	<p>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 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 Perfect Continuous/Progressive; Passive Voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь</p>
--	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	164
в т.ч. в форме практической подготовки	160
в т.ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	138
Самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Моя будущая специальность (8 ч)</b>			
<b>Тема 1.1</b>  <b>Моя будущая специальность</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1    Что такое экономика? Введение новой лексики. Чтение, обсуждение текста.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2    Понятие «дефицит». Обучение чтению текста. Притяжательный падеж существительных.	2	
	3    Производство, обмен, потребление. Введение новой лексики. Обучение чтению текста.	2	
	4    Изобилие и доход. Порядок слов в простом предложении. Обучение чтению текста.	2	
<b>Раздел 2 Устройство на работу (11 ч)</b>			
<b>Тема 2.1</b>  <b>Анкета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1    Формирование умений заполнять анкеты. Введение новой лексики по теме.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2    Модальные глаголы и их эквиваленты. Обучение чтению по теме.	2	
<b>Тема 2.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	1    Резюме. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению текста по теме.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>

<b>Резюме и собеседование</b>	2	Собеседование. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению текста по теме.	2	
	3	Повелительное наклонение глаголов. Обучение диалогической речи по теме.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>		<b>1</b>	
	Написание резюме.			
<b>Раздел 3 Деловая поездка за рубеж (28 ч)</b>				
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
<b>Путешествие самолётом</b>	1	Путешествие самолётом. Введение новой лексики по теме. Чтение диалога.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Времена группы «Continuous». Систематизация лексико-грамматических знаний.	2	
	3	Обучение чтению текста по теме.	2	
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
<b>В пути. Паспортный и таможенный контроль</b>	1	В аэропорту. Вывески, указатели, объявления. Обучение аудированию.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
		Паспортный и таможенный контроль. Введение новой лексики по теме. Чтение текста.		
	2	Активизация лексики по теме. Обучение устной речи. Вопросительные предложения.	2	
<b>Тема 3.3</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>8</b>	
<b>Выбор гостиницы. Посещение ресторана.</b>	1	Выбор гостиницы. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
	2	Сервис в гостинице. Конструкция there is/are. Обучение аудированию.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	3	Посещение ресторана. Введение новой лексики по теме. Чтение диалога.	2	
	4	Множественное число существительных.	2	



<b>Тема 3.4</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>4</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
<b>Услуги транспорта.</b>	1	Обучение чтению текста "Метро". Обсуждение прочитанного текста.	2	<i>LP 13-15, 19-25</i>
	2	Обучение чтению текста "Автобусы в Лондоне". Употребление many, much, few, little.	2	
<b>Тема 3.5</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>6</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
<b>Магазины Великобритании и США.</b>  <b>Покупки.</b>	1	Покупки. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	<i>LP 13-15, 19-25</i>
	2	Магазины Великобритании. Обучение чтению текста по теме.	2	
	3	Магазины США. Чтение текста.	2	
<b>Раздел 4 Деловые контакты (20 ч)</b>				
<b>Тема 4.1</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>8</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
<b>Деловые контакты</b>	1	Назначение деловой встречи. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога.	2	<i>LP 13-15, 19-25</i>
	2	Функции глагола to be. Активизация лексических единиц в речи.	2	
	3	Как перенести, или отменить назначенную встречу? Чтение диалогов.	2	
	4	В офисе. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	
<b>Тема 4.2</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>12</b>	
<b>Разговор по телефону.</b>	1	Разговор по телефону. Введение новой лексики по теме. Обучение чтению диалога по теме.	2	<i>OK 02-05, 10-11</i>

	2	"Правила общения по телефону". Обучение чтению текста.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	3	"Как оставить сообщение" Чтение диалога. Правила согласования времён.	2	
	4	Введение новой лексики по теме "Неправильный номер" Обучение чтению диалога по теме.	2	
	5	Телефонный разговор с фирмой. Аудирование.	2	
	6	Употребление Present Perfect. Систематизация лексических и грамматических знаний.	2	
<b>Раздел 5 Внешняя торговля (6 ч)</b>				
<b>Тема 5.1</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>6</b>	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
<b>Основные понятия внешней торговли.</b>	1	Основные понятия внешней торговли. Введение новой лексики. Чтение текста по теме	3	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Внешняя торговля в Великобритании. Обучение чтению текста по теме. Причастие настоящего времени.	3	
<b>Раздел 6 Фирмы и их структуры (25 ч)</b>				
<b>Тема 6.1</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>15</b>	<i>ОК 02-05, 10-11</i>
<b>Фирмы и их структуры.</b>	1	Типы бизнеса в Великобритании. Введение новой лексики. Чтение текста.	3	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Простые времена в пассивном залоге. Формы бизнеса в США.	3	
	3	Поглощение и слияние фирм. Обучение чтению текста, беседа по теме.	4	
	4	Фирма и её структура. Введение новой лексики. Чтение текста.	4	

	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление тематического словаря, работа с текстами, написание мини-сочинения по теме «Фирма (компания)»	<b>1</b>	
<b>Тема 6.2</b> <b>Сопроводительная документация.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>10</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
	1 Письмо-запрос. Введение новой лексики. Чтение текста.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2 Дополнительные придаточные предложения. Письмо-предложение. Введение новой лексики.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составление тематического словаря, работа с текстами, написание письма-запроса и письма-предложения.	<b>2</b>	
<b>Раздел 7 Деловая переписка (12 ч)</b>			
<b>Тема 7.1</b> <b>Деловая переписка</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>12</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
	1 Деловая корреспонденция. Структура делового письма. Оформление конверта.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2 Телекс. Введение новой лексики. Образование и употребление герундия.	4	
	3 Обучение чтению и переводу деловых писем.	4	
<b>Раздел 8 Заключение контрактов (16 ч)</b>			
<b>Тема 8.1</b> <b>Предмет контракта.</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>16</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
	1 Предмет контракта. Введение новой лексики. Чтение текста по специальности.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2 Перевозочные документы. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	4	



	3	Страховка и другие документы. Введение новой лексики.	4	
	4	Гарантии банков. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	4	
<b>Раздел 9 Основы маркетинга и менеджмента (36 ч)</b>				
<b>Тема 9.1</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>12</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
<b>Банковские услуги.</b>	1	Банковские услуги. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Как открыть счёт. Введение новой лексики. Обучение чтению диалога по теме.	4	
	3	Придаточные предложения условия.	4	
<b>Тема 9.2</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>12</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
<b>Финансирование и маркетинг</b>	1	Финансирование компаний. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Финансирование и маркетинг. Введение новой лексики. Чтение текста.	4	
	3	Маркетинг. Введение новой лексики. Обучение чтению текста по теме. Обсуждение.	4	
<b>Тема 9.3</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>8</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
<b>Реклама.</b>	1	Реклама. Введение новой лексики. Чтение и перевод рекламных объявлений.	4	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Обучение аудированию. Формирование навыков составления реклам.	4	
<b>Тема 9.4</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>		<b>4</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>
<b>Основы менеджмента.</b>	1	Этикет делового человека. Обучение чтению текста.	2	<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
	2	Основы менеджмента. Обучение чтению текста по теме. Обсуждение.	2	
	<b>Дифференцированный зачёт</b>		<b>2</b>	<i>OK 02-05, 10-11</i>

			<i>ЛР 13-15, 19-25</i>
		<b>Всего:</b>	<b>164</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» имеется учебный кабинет.

Оборудование учебного кабинета:

1. Ученические столы и стулья (по количеству обучающихся)
2. Учительский стол и стул.
3. Классная доска (с использованием мела).

Технические средства обучения:

1. Ноутбук учителя (с предустановленным программным обеспечением).

#### 3.1. 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 организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

##### 3.1.1. Основные печатные издания

##### 3.1.2. Основные электронные издания

1. Егурнова А.А. Английский язык для бухгалтеров = ESP: Accounting and Economics (для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») : учебное пособие / Егурнова А.А. – Москва : КноРус, 2021. – 208 с. - ISBN 978-5-406-08223-2. — URL: <https://book.ru/book/939236> (дата обращения: 09.12.2021). – Режим доступа: Электронно-библиотечная система BOOK.ru. — Текст : электронный.

##### 3.1.3. Дополнительные источники

- 4 [www.lingvo-online.ru](http://www.lingvo-online.ru) (более 30 англо-русских, русско-английских и толковых словарей общей и отраслевой лексики).
- 5 [www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy](http://www.macmillandictionary.com/dictionary/british/enjoy) (Macmillan Dictionary с возможностью прослушать произношение слов).
- 6 [www.britannica.com](http://www.britannica.com) (энциклопедия «Британника»).
- 7 [www.ldoceonline.com](http://www.ldoceonline.com) (Longman Dictionary of Contemporary English).
- 8 [www.dreameenglish.com](http://www.dreameenglish.com)
- 9 [www.ediscio.com](http://www.ediscio.com)
- 10 [www.cobocardc.com](http://www.cobocardc.com)
- 11 [www.funnelbrain.com](http://www.funnelbrain.com)
- 12 [www.quizlet.com](http://www.quizlet.com)
- 13 [www.alleng.ru](http://www.alleng.ru)
- 14 [www.englishteachers.ru](http://www.englishteachers.ru)
- 15 [www.homeenglish.ru](http://www.homeenglish.ru)
- 16 [www.study.ru](http://www.study.ru)
- 17 [www.english.language.ru](http://www.english.language.ru)
- 18 [www.5english.com](http://www.5english.com)



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- профессиональную терминологию сферы экономики и финансов, социально- культурные и ситуационно обусловленные правила общения на иностранном языке;</li> <li>- лексический и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности;</li> <li>- структуру простых и сложных предложений, предложений утвердительных, вопросительных, отрицательных, побудительных, безличных;</li> <li>- имя существительное: основные функции в предложении; образование множественного числа и притяжательного падежа.</li> <li>- артикль: определенный, неопределенный, нулевой; основные случаи употребления.</li> <li>- имена прилагательные в положительной, сравнительной и превосходной степенях.</li> <li>- наречия простые, составные, производные; степени сравнения наречий.</li> <li>- местоимения (личные, объектные, притяжательные, указательные, вопросительные, возвратные, неопределенные, в том числе составные, количественные - much, many, few, a few, little, a little).</li> <li>- глагол, понятие глагола-связки, модальные глаголы (в том числе модальные вероятности).</li> </ul> <p>Образование и употребление глаголов в Present, Past, Future Simple/Indefinite; Present, Past, Future Continuous/Progressive; Present, Past, Future Perfect; Present,</p>	<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>Экспертное наблюдение, Словарный диктант, дифференцированный зачет</p>

<p>Past, Future Continuous/Progressive; Passive voice; неличные формы глагола; глагольные комплексы; сослагательное наклонение, косвенная речь.</p>		
<b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</b>		
<p>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; Диалогическая речь: 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 комментарии, замечания; завершать общение; Монологическая речь: Делать сообщения, содержащие наиболее важную информацию по теме, проблеме; кратко передавать содержание полученной</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке, лексического и грамматического минимума в приведении диалогов, составлении небольших эссе на профессиональные темы. Правильное построение предложений (в утвердительной и вопросительной формах) в письменной и устной речи, в диалогах. Диалогическая речь: 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 менее 5-6 реплик с каждой стороны; Монологическая</p>	<p>Оценка письменных ответов (эссе, тесты); устных ответов (сообщения, тематические презентации,);</p>

<p>информации; в содержательном плане совершенствовать смысловую завершенность, логичность, целостность, выразительность и уместность.</p> <p>Письменная речь: Создавать эссе, небольшие рассказы; заполнять анкеты, бланки; писать тезисы, делать конспекты сообщений, в том числе на основе работы с текстом.</p> <p>Аудирование: 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>Чтение: Извлекать необходимую информацию; отделять главную информацию от второстепенной; использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>речь: Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании; Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p> <p>Письменная речь: Незначительное количество ошибок или их практическое отсутствие.</p> <p>Аудирование: Отделять главную информацию от второстепенной; выявлять наиболее значимые факты; определять своё отношение к ним, извлекать из аудиотекста необходимую/интересующую информацию.</p> <p>Чтение: 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).</p> <p>Умение выявлять логические связи между частями текста;</p>	
--	--	--



