

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_/Т. С. Занова/

«30» июня 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности (Немецкий)

по специальности среднего  
профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Квалификация – бухгалтер, специалист по налогообложению*

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе примерной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Рекомендована Советом Министерства образования и науки РФ по Примерным основным образовательным программам (ПООП) СПО. Заключение Совета по ПООП № 50137 от «26» февраля 2018 г.

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчик:

Полканова О.В., преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Иностранных языков. Протокол № 11 от «28» июня 2021 г.

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>20</b>
<b>5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (ООП)</b>	<b>23</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

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

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы 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 обучающийся 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы общих компетенций:

Общие компетенции	Дескрипторы сформированности действия	Уметь	Знать
ОК 1 - Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	распознавание сложных проблем в знакомых ситуациях	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится

применительно к различным контекстам		контексте	работать и жить
	определение потребности в информации и приложение усилий для её поиска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> </ul>	-основные источники информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	разработка детального плана действий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализовать составленный план;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать актуальные стандарты выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- знать актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах</li> </ul>
ОК 2 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	определение потребности в информации и приложение усилий для её поиска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определить необходимые ресурсы;</li> <li>- правильно определить и найти информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> </ul>	- виды информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	структурирование отобранной информации в соответствии с параметрами поиска	<ul style="list-style-type: none"> <li>- структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации</li> </ul>	- приемы структурирования информации
	интерпретация полученной информации в контексте профессиональной	- оценивать практическую значимость результатов	- формат оформления результатов поиска информации (бланки, заявки)

	деятельности	поиска;  - оформлять результаты поиска	
ОК 3 - Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	использование актуальной нормативно-правовой документацию по специальности	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	- содержание нормативной документации
	применение современной профессиональной терминологии	- применять современную научную и профессиональную терминологию	- современная научная и профессиональная терминология
	определение траектории профессионального развития и самообразования	- выстраивать траектории профессионального и личностного развития	- возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 4 - Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач	- организовывать работу коллектива и команды;  -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- основы проектной деятельности
	планирование профессиональной деятельности		
ОК - 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	грамотность устного и письменного изложения своих мысли по профессиональной тематике на государственном языке	- излагать свои мысли на государственном языке;  - оформлять документы	- правила оформления документов
	проявление толерантности в рабочем коллективе	- взаимодействовать с коллегами	- особенности социального и культурного контекста

ОК 6 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	понимание значимости своей профессии (специальности)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать значимость своей профессии;</li> <li>- презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность гражданско-патриотической позиции;</li> <li>- общечеловеческие ценности;</li> <li>- правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.</li> </ul>
	демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей		
ОК 9 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 10 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
	ведение общения на профессиональные темы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и</li> </ul>	

		<p>объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
--	--	--	--

#### **1.4 Количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной нагрузки обучающегося – 191 час,

Из них нагрузки дисциплины во взаимодействии с преподавателем - 191 час, в том числе:

теоретического обучения – 7 часов,

практической подготовки – 134 часа,

лабораторно-практических работ – 184 часов;

курсового проектирования – 0 часов,

экзамены и консультации – 0 часов;

самостоятельной учебной работы обучающегося – 0 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Общий объем образовательной нагрузки обучающегося</b>	191
<b>Самостоятельная учебная работа обучающегося</b>	0
<b>Нагрузка дисциплины во взаимодействии с преподавателем</b>	191
в том числе:	
теоретическое обучение	7
практическая подготовка	134
лабораторные занятия	0
практические занятия	184
курсовая работа (проект)	0
<b>Промежуточная аттестация проводится в форме зачета</b>	

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

<i>Наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся</i>		<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>
<b>Раздел 1. Немецкий язык в бытовой и культурной коммуникации</b>			<b>70</b>	
Тема 1.1  Федеративная Республика Германия	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	<b>1</b>	<b>ОК 3, ОК 5, ОК 6</b>
	1. Фонетический материал.	<i>1</i>		
	2. Лексический материал по теме.	<i>1, 2</i>		
	3. Грамматический материал:  - порядок слов в простом повествовательном и вопросительном предложении;  - спряжение слабых и сильных глаголов в настоящем времени;  - неправильные глаголы haben, sein, werden в настоящем времени;  - склонение имен существительных.	<i>1,2</i>		
	<b>Тематика практических занятий</b>  Общие сведения о Федеративной Республике. Географическое положение, климат. Федеральные земли. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста. Вопросно-ответная работа. Берлин и его достопримечательности. Составление монологического высказывания. Аудирование.		<b>15</b>	
	<b>Практическая подготовка</b>			

	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
Тема 1.2 Компьютеры	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>Уровень освоения</b>	<b>1</b>	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10</b>	
	1.Лексический материал по теме.	1, 2			
	2. Грамматический материал:  - количественные и порядковые числительные;  - обозначение времени в немецком языке;  - степени сравнения прилагательных и наречий;  - образование сложных существительных в немецком языке.	1,2			
	<i>Тематика практических занятий</i>  Устройство компьютера. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста. Интернет. Социальные сети. Роль компьютера в жизни современного человека. Составление диалога по образцу. Аудирование текста. <b>Контрольная работа: сочинение-рассуждение «Компьютер в моей профессии» - 2 ч.</b>			<b>15</b>	
	<i>Практическая подготовка</i>				
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>				
Тема 1.3 Образование	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>Уровень освоения</b>	<b>1</b>	<b>ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6</b>	
	1.Лексический материал по теме.	1, 2, 3			
	2. Грамматический материал:  - настоящее время модальных глаголов;  - инфинитивные обороты um...zu + Infinitiv, ohne...zu + Infinitiv, statt...zu + Infinitiv;	1, 2, 3			

	- придаточное предложение цели.			
	<b>Тематика практических занятий</b>		17	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 9, ОК 10
	Профессиональное образование в Германии. Дуальная система обучения. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текста, вопросно-ответная работа, обсуждение прочитанного. Высшее образование в Германии. Чтение и перевод текста, диалога. Составление монологического высказывания.			
	<b>Практическая подготовка</b>			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 1.4  Моя будущая профессия	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	1	
	1.Лексический материал по теме.	1, 2		
	2. Грамматический материал:  - будущее время;  - дополнительное придаточное предложение;  - придаточное предложение условия.	1, 2		
	<b>Тематика практических занятий</b>		19	
Современный мир специальностей. Проблемы выбора будущей специальности. Моя специальность. Введение в специальность. Представление себя в специальности. Саморазвитие в специальности: продолжение образования, повышение квалификации. Профессиональные качества. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов. Составление диалога по образцу. Составление монологического высказывания. <b>Контрольная работа по теме «Сложноподчиненные предложения с придаточным дополнительным и с придаточным времени» - 1ч. Контрольная работа – написание эссе «Моя будущая профессия» - 1ч.</b>				

	<i>Практическая подготовка</i>		<b>19</b>	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
<b>Раздел 2. Немецкий язык в деловом общении</b>			<b>50</b>	
Тема 2.1  Устройство на работу	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>Уровень освоения</b>	<b>1</b>	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4</b>
	1.Лексический материал по теме.	<i>1, 2</i>		
	2. Грамматический материал:  - сложное прошедшее время Перфект;  - партицип II в роли определения.	<i>1, 2</i>		
	<i>Тематика практических занятий</i>  Общий порядок оформления делового письма. Порядок оформления личного письма. Объявление о поиске работы. Объявление о предложении вакансий. Написание автобиографии, заполнение анкеты. Порядок оформления резюме, правила написания заявления об устройстве на работу. Подготовка к прохождению собеседования. Чтение и перевод текста. Составление диалога по образцу. <b>Контрольная работа: оформление резюме, написание заявления об устройстве на работу – 1 ч.</b>		<b>27</b>	
	<i>Практическая подготовка</i>		<b>27</b>	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
Тема 2.2  Деловое общение	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>Уровень освоения</b>	<b>1</b>	<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9</b>
	1.Лексический материал по теме.	<i>1, 2</i>		
	2. Грамматический материал:	<i>1, 2</i>		

	- склонение личных местоимений; - притяжательные местоимения; - оборот es gibt.			
	<b>Тематика практических занятий</b> Деловой этикет. Диалог - расспрос: построение диалога, применение в ситуациях официального общения. Диалог-побуждение к действию, диалог-обмен информацией: построение диалога, применение в различных ситуациях профессионального общения. Переговоры с партнером. Деловая переписка. Виды делового письма: письмо - запрос информации, письмо – предложение товара, письмо - обсуждение оплаты, письмо - заказ товара, письмо - рекламация. Оформление делового письма. Заключение договора. <b>Контрольная работа: оформление делового письма -1 ч.</b>		21	
	<b>Практическая подготовка</b>		21	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
<b>Раздел 3. Немецкий язык в профессиональной деятельности</b>			71	
Тема 3.1  Менеджмент	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>	1	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 6, ОК 9, ОК 10
	1.Лексический материал по теме.	2		
	2. Грамматический материал:  - глаголы haben, sein + zu + Infinitiv;  - придаточное определительное предложение.	1, 2		
	<b>Тематика практических занятий</b> Менеджмент. Менеджмент предприятия. Введение и закрепление лексики. Чтение и перевод текстов. Составление монологического высказывания. Составление диалогов по образцу.		9	

	<i>Практическая подготовка</i>		<b>9</b>	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
Тема 3.2 Экономика	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>Уровень освоения</b>		<b>ОК 3, ОК 9, ОК 10</b>
	1.Лексический материал по теме.	<i>1, 2, 3</i>		
	2. Грамматический материал: - неопределенно-личное местоимение <i>man</i> ; - простое прошедшее время; - пассивная форма глагола в настоящем и простом прошедшем времени.	<i>1, 2, 3</i>		
	<i>Тематика практических занятий</i>  Сущность и задачи экономики. Рыночная экономика. Плановая экономика. Мировая экономика. Мировой рынок. Экономическая система Федеративной Республики Германия, внешняя экономика страны. Страны Евросоюза. Экономическая система России. Экономика Челябинской области. Чтение и перевод текстов, ответы на вопросы, составление монологического высказывания.  <b>Контрольная работа – 2 ч.</b>			
	<i>Практическая подготовка</i>		<b>26</b>	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
Тема 3.3 Бухгалтерский учет	<i>Содержание учебного материала</i>	<b>Уровень освоения</b>		<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 9, ОК 10</b>
	1.Лексический материал по теме.	<i>1, 2</i>		
	2. Грамматический материал:  - косвенная речь;	<i>1, 2</i>		

	- КОНЪЮКТИВ.			
	<b>Тематика практических занятий</b>		<b>14</b>	
	Основные понятия и термины. Бухгалтерский учет, бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах). Первичные документы. Финансы, денежное обращение. Валютные операции. Введение и закрепление лексики. Введение и закрепление грамматического материала. Чтение и перевод текстов. Составление диалогов по образцу.			
	<b>Практическая подготовка</b>		<b>14</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Тема 3.4  Налоги. Налогообложение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Уровень освоения</b>		<b>ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 9, ОК 10</b>
	1.Лексический материал по теме.	<i>1, 2</i>		
	2. Грамматический материал:  - местоименные наречия;  - зависимый инфинитив;  - глагол lassen + инфинитив.	<i>1, 2</i>		
	<b>Тематика практических занятий</b>		<b>19</b>	
	Понятие налога, сбора; основные термины. Система налогообложения Российской Федерации. Кредитование. Статистика, аудит. Введение и закрепление лексики. Введение и закрепление грамматического материала. Чтение и перевод текстов.  <b>Зачет. Итоговая контрольная работа – 1 ч.</b>			
	<b>Практическая подготовка</b>		<b>18</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>				



<b>ВСЕГО:</b>		<b><i>191</i></b>	
---------------	--	-------------------	--

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы предполагает наличие учебных кабинетов иностранного языка. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным программным обеспечением;
- рабочие места обучающихся, оборудованные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением по количеству человек в группе;
- лингафонное оснащение;
- локальная компьютерная сеть, Интернет;
- оргтехника.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

***Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы***

***Основные источники:***

***Дополнительные источники:***

1. Лихватская, М.И. Немецкий язык: учебно-методический комплекс. Часть I/М.И. Лихватская. - Челябинск: ГБПОУ СПО «Южно-Уральский государственный колледж», 2019. - 63 с.
2. Полканова, О.В. Немецкий язык: учебно-методический комплекс. Часть II/О.В. Полканова. - Челябинск: ГБПОУ СПО «Южно-Уральский государственный колледж», 2019. - 79 с.

***Электронные издания (электронные ресурсы)***

1. Deutsch lernen: [сайт]. - URL: <http://learngerman.dw.com> (дата обращения 07.12.2021). – Текст: электронный.

#### **3.3. Организация образовательного процесса**

Занятия проводятся согласно учебному плану в специально оборудованном кабинете с использованием материально-технических средств и информационного обеспечения.

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

Требования к квалификации педагогических кадров:

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-

правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО данной специальности, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 %.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>• основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>• лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>• особенности произношения;</li> <li>• правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>• понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>• участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>• строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной</li> </ul>	<p><i>Устный/письменный опрос:</i></p> <p>«5» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, предусмотренные программой учебные задания выполнены в объеме не менее 91 %, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«4» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, предусмотренные программой учебные задания выполнены в объеме не менее 71 %, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«3» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены в объеме не менее 60 %, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«2» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, их объем менее 60 %.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• текущий контроль при проведении устного/письменного опроса;</li> <li>• словарный диктант на знание профессиональной терминологии;</li> <li>• контрольная работа;</li> <li>• защита проекта;</li> <li>• оценка выполнения практического задания;</li> <li>• подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.</li> </ul>

<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>• писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы.</li> </ul>	<p><i>Диалог:</i></p> <p>«5» - обучающийся может начинать, поддерживать и заканчивать простой разговор на заданную тему, показывает умения точно и правильно выбрать необходимые глагольные формы и времена, использовать сложные грамматические структуры; 75 % высказываний даны без ошибок, речь достаточно вариативна с точки зрения программных требований.</p> <p>«4» - обучающийся может отвечать на вопросы и реагировать на простые высказывания, встречаются грамматические ошибки, но это не препятствует общению; обучающийся демонстрирует умение использовать правильные глагольные формы и времена на данном уровне; 50 % высказываний без ошибок; простые высказывания грамматически правильные.</p> <p>«3» - обучающийся может задавать и отвечать на вопросы на элементарном уровне, ошибки обучающегося затрудняют беседу, но не разрушают ее, только 25 % высказываний дано без ошибок.</p> <p>«2» - в речи обучающегося встречается большое количество грамматических и синтаксических ошибок; отмечается трудность в выборе правильного глагола и постановке его в нужное время, в выборе лексических единиц.</p> <p><i>Монолог:</i></p> <p>«5» - обучающийся владеет достаточными языковыми средствами, чтобы давать ясные описания, выражать точку зрения на изученную тему,</p>	
---	--	--

	<p>используя некоторые сложные предложения; хорошо владеет грамматикой, высказывания представляют собой связную речь;</p> <p>«4» - обучающийся владеет достаточными языковыми средствами, использует достаточно правильно набор часто используемых моделей, допускает небольшое количество грамматических ошибок.</p> <p>«3» - обучающийся использует элементарные модели предложений с заученными наизусть фразами, группами слов, использует некоторые простые конструкции правильно, но систематически делает ошибки в элементарных моделях; может объясняться с помощью очень коротких предложений.</p> <p>«2» - обучающийся владеет ограниченным набором слов и простых фраз; показывает элементарное владение несколькими простыми грамматическими моделями, делает большое количество ошибок.</p> <p><i>Контрольная/самостоятельная работа:</i></p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания;</p> <p>«4» - 80-89% правильно выполненного задания;</p> <p>«3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%)</p> <p>«2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>	
--	---	--

## **5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ РАБОЧИХ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ (РООП)**

Данная программа может быть использована при реализации программ профессионального обучения, переподготовки, повышения квалификации рабочих кадров и для обучения по укрупненной группе профессий и специальностей 38.00.00 Экономика и управление.