Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Камский строительный колледж имени Е.Н. Батенчука»

Рабочая программа учебной дисциплины

ОГСЭ.03 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2020

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена
цикловой комиссией преподавателей
социально- гуманитарных
дисциплин
Протокол №1 от «08» сентября 2020г.
ПЦК _____Р.Р.Хайруллина

Утверждаю
Заместитель директора
по учебной работе
_____Е.А. Закиуллина
«08» сентября 2020г.

Согласовано
Начальник учебно - методического
отдела
_____Г.М. Габидинова
«08» сентября 2020г.

Разработчик: преподаватель Бадикова Г.М.

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**7**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**12**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**	**13**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК	Умения	Знания
ОК 01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
ОК 02	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска;	- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации;
ОК 03	- определять актуальность нормативно-	- содержание актуальной

	правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования;
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности;
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	- описывать значимость своей профессии (специальности); - применять стандарты антикоррупционного поведения	- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
ОК 09	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение;	- современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	- 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; - *осуществлять переводы (со словарем и*	- 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

	без словаря) иностранных тексов профессиональной направленности; *- производить краткое обоснование и объяснение своих текущих и планируемых действий;* *- выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы;* *- разрабатывать планы к самостоятельным работам для подготовки проектов и устных сообщений;* *- письменно переводить тексты по профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей.*	направленности; *- особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности;* *- основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности.*

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

учебной нагрузки обучающегося 92 часа, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем 82 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 10 часов.

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Учебная нагрузка (всего)	**92**
Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)	**82**
в том числе:	
теоретическое обучение	-
лабораторные работы	-
практические занятия	80
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
консультации	-
промежуточная аттестация (в виде дифференцированного зачета)	2
Самостоятельная работа обучающегося	**10**
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-
подготовка презентаций, рефератов, докладов, проработка практических занятий	10

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	*2*	*3*	*4*
Раздел 1. Использование иностранного языка в повседневной жизни и профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Великобритания	**Практическая работа**	**8**	
	Практическое занятие №1 Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве	2	
	Практическое занятие №2.Лексический материал по теме: «Географическое положение Великобритании, состав Соединенного Королевства»	2	
	Практическое занятие №3 Лексический материал по теме: «Лондон, королевская семья»	2	
	Практическое занятие №4. Введение и отработка грамматического материала по теме «Времена и формы английских глаголов».	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме «Общая характеристика и основные сведения о Соединенном Королевстве»		**1**	
Тема 1.2 Компьютеры	**Практическая работа**	**6**	
	Практическое занятие №5. Беседа о роли информационных технологий в изучении иностранного языка	2	
	Практическое занятие №6. Лексический материал по теме: « Компьютер, интернет, социальные сети»	2	
	Практическое занятие №7. Практика употребления в речи пассивных конструкций	2	
Самостоятельная работа обучающихся Перевести инструкцию с помощью интернета		**1**	
Тема 1.3. Образование	**Практическая работа**	**12**	
	Практическое занятие №8.Сравнение систем образования разных стран (семантические поля)	2	

	Практическое занятие №9. Лексический материал по теме «Система образования в России, система образования в Великобритании»	2	
	Практическое занятие №10. Лексический материал по теме «Система образования в США»	2	
	Практическое занятие №11.Лексический материал по теме «Крупнейшие университеты, роль английского языка»	2	
	Практическое занятие №12.Лексический материал по теме «Роль английского языка»	2	
	Практическое занятие №13. Практика построения условных конструкций.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме «Сравнение систем образования разных стран»		**2**	
Тема 1.4. Моя будущая профессия	**Практическая работа**	**12**	
	Практическое занятие №14. Обсуждение профессиональных качеств, необходимых для успешного карьерного роста.	2	
	Практическое занятие №15. Лексический материал по теме «Профессии, профессиональные качества».	2	
	Практическое занятие №16. Лексический материал по теме «Известные люди и профессии».	2	
	Практическое занятие №17. Лексический материал по теме «Моя специальность, введение в специальность».	2	
	Практическое занятие №18. Лексический материал по теме «Введение в специальность».	2	
	Практическое занятие №19. Построение герундиальных конструкций.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Составление глоссария — словаря узкоспециализированных иноязычных терминов в отрасли экономики и бухгалтерского учёта с толкованием, комментариями и примерами.		**1**	
Тема 1.5. Устройство на работу	**Практическая работа**	**8**	
	Практическое занятие №20. Написание делового письма.	2	
	Практическое занятие №21. Лексический материал по теме: «Прием на работу, составление резюме».	2	
	Практическое занятие №22. Лексический материал по теме: «Сопроводительное письмо».	2	
	Практическое занятие №23. Работа с таблицей грамматических времен.	2	

Самостоятельная работа обучающихся Составление резюме для приема на работу		**1**	
Тема 1.6. Деловое общение	**Практическая работа**	**10**	
	Практическое занятие №24. Обсуждение докладов о деловом этикете и переписке.	2	
	Практическое занятие №25. Лексический материал по теме: «Деловой этикет».	2	
	Практическое занятие №26. Лексический материал по теме: «Деловая переписка, переговоры с партнером».	2	
	Практическое занятие №27. Лексический материал по теме: «Служебное совещание».	2	
	Практическое занятие №28. Тренировка способов выражения реальных и нереальных желаний с конструкцией I wish.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Доклад о деловом этикете и переписке		**1**	
Тема 1.7 Экономика	**Практическая работа**	**6**	
	Практическое занятие №29.Сравнительный анализ экономических систем стран изучаемого языка.	2	
	Практическое занятие №30. Лексический материал по теме: «Экономическая система России, экономическая система Великобритании и США».	2	
	Практическое занятие №31. Использование инфинитивных оборотов в устной и письменной речи	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить анализ экономических систем стран изучаемого языка		**1**	
Тема 1.8 Менеджмент	**Практическая работа**	**4**	
	Практическое занятие №32. Тренировка лексического материала в ситуациях.	2	
	Практическое занятие №33. Составление сравнительной таблицы по использованию инфинитива и герундия в речи	2	
Самостоятельная работа обучающихся **Работа с деловыми бумагами**		**1**	
Тема 1.9. Бухгалтерский учет	**Практическая работа**	**14**	
	Практическое занятие №34. Отработка и практика в устной речи	2	

	лексического материала		
	Практическое занятие №35.Лексический материал по теме: « Бухгалтерский учет, банковская система».	2	
	Практическое занятие №36.Лексический материал по теме: «Финансы, денежное обращение».	2	
	Практическое занятие №37.Лексический материал по теме: «Валютные операции».	2	
	Практическое занятие №38.Лексический материал по теме: «Налоги, налогообложение, кредит, аудит».	2	
	Практическое занятие №39.Лексический материал по теме: «Статистика, бухгалтерская отчетность».	2	
	Практическое занятие №40. Составление таблицы по виды причастных оборотов».	2	
Самостоятельная работа обучающихся **Составление презентации по видам причастных оборотов**		**1**	
Дифференцированный зачет		**2**	
	Итого:	**92**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое оснащение.

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет иностранного языка, оснащенный следующим оборудованием:

- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК либо ноутбуком с лицензионным ПО;
- рабочие места преподавателя и обучающихся (столы, парты, стулья)
- доска (меловая или маркерная);
- подставка под магнитофон и проигрыватель;
- секционные шкафы для хранения наглядных пособий и ТСО;
- компьютер;
- лингафонные установки

Технические средства обучения:

телевизор, либо мультимедийный проектор с экраном, либо интерактивная доска;

- звуковое оборудование (колонки, наушники, микрофон);
- проигрыватели (DVD-проигрыватель, телевизор, магнитофон или компьютер).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. English for Colleges = Английский язык для колледжей: учебное пособие/ Т.А. Карпова. - 15-е изд., стер. – Москва: КНОРУС, 2020. – 282 с. – (Среднее профессиональное образование)
2. Халилова, Л. А. English for students of economics: Английский язык для студентов-экономистов : учебник / Л.А. Халилова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 383 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106264-7. - Текст : электронный. - URL: ttps://new.znanium.com/catalog/product/1068407
3. Английский язык. 10 класс : учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень / О. В. Афанасьева [и др.]. - 4-е изд. - М. : Express Publishing: Просвещение, 2016. - 248 с. - (Английский в фокусе).
4. Английский язык. 11 класс : учеб. для общеобразоват. организаций: базовый уровень / О. В. Афанасьева [и др.]. - 5-е изд. - М. : Express Publishing: Просвещение, 2017. - 244 с. - (Английский в фокусе).
5. Голицынский Ю.Б. Грамматика : сб. упражнений / Ю. Б. Голицынский, Н. А. Голицынская. - СПб : КАРО, 2016. - 576 с.
6. Маньковская, З. В. Английский язык : учебное пособие / З.В. Маньковская. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/22856. - ISBN 978-5-16-105321-8. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1063336

Дополнительные источники:

1. Фишман, Л. М. Professional English: Учебник / Фишман Л.М. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 120 с. (Среднее профессиональное образование) (Обложка. КБС)ISBN 978-5-16-014340-8. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/1012723
2. Маньковская, З. В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : учеб. пособие / З.В. Маньковская. - Москва : ИНФРА-М, 2019. — 223 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-107175-5. - Текст : электронный. - URL: https://new.znanium.com/catalog/product/967602

Интернет-ресурсы:

1. http://www.britannica.co.uk
2. http://en.wikipedia.org
3. http://www.study.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	**Критерии оценки**	**Методы оценки**
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные	распознавание алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; определение методов работы в профессиональной и смежных сферах; выбор определение оптимальной структуры плана для решения задач; понимание порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; выбор наиболее оптимальных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; ориентирование в актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; понимание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; владение знаниями основ работы с документами, подготовки устных и письменных сообщений; знание основ компьютерной грамотности; знание правил написания и произношения слов, в т.ч. и профессиональной лексики.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности; - *особенности произношения интернациональных слов и правила чтения технической терминологии и лексики профессиональной направленности;* - *основные грамматические правила, необходимые для построения простых и сложных предложений на профессиональные темы и перевода текстов профессиональной направленности.*		
В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять	владение актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; эффективное выявление и поиск информации, составление оптимального плана действий, анализ необходимых для выполнения задания, ресурсов; осуществление исследовательской деятельности, приводящей к оптимальному результату; демонстрация гибкости в общении с коллегами, руководством, подчиненными и заказчиками; применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; эффективное использование современного программного обеспечения; кратко и четко формулировать свои мысли, излагать их доступным для понимания способом.	Оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения самостоятельных работ. Тест. Устный опрос. Письменный опрос.

современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей специальности; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение 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; - *осуществлять переводы (со словарем и без словаря) иностранных тексов профессиональной направленности;* - *производить краткое обоснование и объяснение своих текущих и планируемых действий;* - *выполнять письменные простые связные сообщения на интересующие профессиональные темы;* - *разрабатывать планы к самостоятельным работам для подготовки проектов и устных сообщений.* - *письменно переводить тексты по*		

профессиональной тематике и техническую документацию с использованием разных типов словарей		
Общие компетенции		
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий. Знания актуального профессионального и социального контекста; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью в процессе освоения образовательной программы. Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях и других видах учебной деятельности. Дифференцированный зачет.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации	

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. Знания содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ проектной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей специальности. Знания сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимости профессиональной деятельности по специальности	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Знания современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и	

	программного обеспечения в профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы, 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; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов; лексического минимума, относящиеся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности	