

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУТО «ТЭК»

А.В. Макарова

Приказ №

60

«27» августа 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(НЕМЕЦКИЙ)**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ,
СЛУЖАЩИХ ПО ПРОФЕССИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

54.01.20 ГРАФИЧЕСКИЙ ДИЗАЙНЕР

Щекино
2021 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **54.01.20 Графический дизайнер**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 9 декабря 2016 года № 1543.

Организация-разработчик: **Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»**

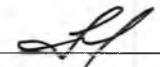
Разработчики:

Шустова Людмила Владимировна, преподаватель высшей квалификационной категории государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Рабочая программа рассмотрена и одобрена предметно-цикловой комиссией № 1 Государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Утверждена протоколом № 1 от «27» августа 2021 года

Председатель ПЦК № 1  М.И. Хейфец

Заместитель директора по учебной работе  Е.В. Кошелева

«27» августа 2021 года

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (НЕМЕЦКИЙ)

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО **54.01.20 Графический дизайнер**, входящей в укрупненную группу профессий **54.00.00 Изобразительное и прикладные виды искусств**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» принадлежит к естественно – научному циклу (ОП.00).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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 учебной дисциплины у студента должны формироваться общие компетенции, включающие в себя способность:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11.	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **110** часов, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **110** часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

	Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
	Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	110
	Самостоятельная работа	0
	Объем образовательной программы	110
	в том числе:	
	теоретическое обучение	-
	практические занятия	110
	Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета в 8 семестре.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа студентов, курсовая работ (проект)	Уровень освоения	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	
1	2	3	4	5	
Раздел 1. Немецкий язык в сфере IT: работа и общение			28		
Тема 1.1. Международное общение. Представление и знакомство	Содержание учебного материала		6	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11	
	Практические занятия				
	1	Пополнение разговорных клише для приветствия, прощания и представления.			3
	2	Коммуникативные типы предложений в немецком языке.			3
	3	Активизация навыка говорения и передачи информации на иностранном языке	3		
Тема 1.2. Неформальный разговор на известные бытовые темы	Содержание учебного материала		6	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11	
	Практические занятия				
	1	Культура и традиции немецкоговорящих стран в бытовой тематике. Простые времена			3
	2	Простые распространённые предложения со связками в диалогической речи			3
	3	Развитие умений свернуть и развернуть информацию. Фразовые глаголы	3		
Тема 1.3. Основные виды персональных компьютеров	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11	
	Практические занятия				
	1	Расширение потенциального словаря за счёт терминологии, новых значений известных слов. Работа с текстом «Computerprogramme» Активизация изученного материала в упражнениях. Имя существительное			3
	2	Разговорный практикум о ключевых датах в истории развития персонального компьютера. Структуры вопросительного предложения	3		
Тема 1.4. Аппаратное обеспечение	Содержание учебного материала		6	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11	
	Практические занятия				
	1	Изучение основных лексических единиц по теме. Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте. Продолженные времена			3
	2	Практикум «Hardware» с элементами деловой (ролевой) игры.			3
	3	Письменный перевод инструкции к различным аппаратным средствам Закрепление лексико-грамматического материала в упражнениях	3		

Тема 1.5. Программное обеспечение. Виды программ, их распределение	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		6	
	1	Усвоение лексики в текстовой работе. Особенности перевода текстов с использованием электронных словарей и переводчиков	3	
	2	Времена группы Perfekt в лексико-грамматических упражнениях	3	
	3	Активизация навыка перевода с русского языка на иностранный с использованием активной лексики урока Многообразие прикладных программ в диалогах студентов	3	
Раздел 2			34	
Современные вопросы профессиональной деятельности				
Тема 2.1. Операционные системы	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		6	
	1	Комплексная работа с текстом. Пополнение лексики	3	
	2	Развитие навыка выражать и аргументировать личную точку зрения по теме.	3	
	3	Временная группа Perfekt Практикум по переводу инструкций к операционным системам	3	
Тема 2.2. Программирование	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		4	
	1	Активизация навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте.	3	
	2	Отработка новой лексики в функциональной ситуации запроса информации. Словообразование Разговорный практикум по теме. Закрепление грамматического материала	3	
Тема 2.3. Языки программирования	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		4	
	1	Пассивный залог в работе с текстом «Computersprache»	3	
	2	Языковой тренинг по обращению за разъяснениями и уточнению интересующей информации по теме. Работа с текстами, аудио и видеоматериалами по теме.	3	
Тема 2.4. Проектирование программного продукта	Содержание учебного материала		-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК,6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия		6	
	1	Комплексная работа с текстом «Software»	3	
	2	Активизация навыка говорения. Монологическая речь по изученной теме с использованием профессиональной терминологии	3	

	3	Повторение и закрепление лексико-грамматического материала Составление сообщения по теме для дальнейшего обсуждения	3		
Тема 2.5. (4 курс) Мир сетевой информации	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			14	
	1	Активизация лексики, навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте	3		
	2	Языковой тренинг по теме «Типы информационных ресурсов для получения актуальной информации».	3		
	3	Инфинитив и его конструкции Закрепление инфинитивных конструкций на текстовом материале	3		
	4	Усвоение лексики в работе с текстом «Computer Vigen». Разговорный практикум-обсуждение по теме.			
	5	Комплексная работа с текстом. Причастия и конструкции с ними Разговорный практикум-обсуждение по теме. Применение причастий в речи			
	6	Активизация лексики, навыка чтения, перевода и выделения информации в тексте			
	7	Коммуникативный тренинг по теме. Закрепление безличных форм глагола	3		
Раздел 3 Этические нормы общения в решении профессиональных задач				22	
Тема 3.1. Использование ресурсов интернета	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			4	
	1	Аналитическая работа с текстом «E-mail ist elektronische Post»	3		
	2	Формы деловой переписки. Активизация навыка письма, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума Закрепление лексико-грамматического материала	3		
Тема 3.2. Анализ дизайна сайта	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			4	
	1	Web-дизайн. Применение различных видов чтения для поиска решения профессиональных задач. Сложное предложение Перевод текстов описания сайтов для пополнения терминологии	3		

	2	Элементы создания и языкового оформления сайта на немецком языке Согласование времён в сложном предложении Разговорный практикум-обсуждение достоинств и недостатков различных сайтов	3		
Тема 3.3. Тестирование ПО и информационных систем	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			8	
	1	Комплексная работа с текстом. Придаточные условия и времени.	3		
	2	Разговорный практикум «Ведение деловых переговоров» с применением условных предложений.	3		
	3	Применение различных видов языкового поведения для поиска решения профессиональных задач. Косвенная речь	3		
	4	Применение навыков составления резюме, с использованием клише, устойчивых словосочетаний и изученного лексического минимума. Языковая подготовка к собеседованию при трудоустройстве.	3		
Тема 3.4. Управление качеством программного обеспечения	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			6	
	1	Перевод оригинальных инструкций современных программных систем	3		
	2	Обобщение лексико-грамматического материала в ролевой игре «Must-have специалиста в сфере IT» . Сослагательное наклонение	3		
	3	Языковой тренинг по теме «Характеристики качества ПО »	3		
Раздел 4. Трудоустройство				26	
Тема 4.1. Деловая встреча	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10, ОК.11
	Практические занятия			6	
	1	Профессии и должностные обязанности. Моя будущая профессия и работа в процветающей фирме.	3		
	2	Диалог «Деловая встреча». Уметь вести деловую беседу.	3		
	3	Основы делового общения в устной и письменной формах. Культура общения. Отработка выражений по теме.	3		
Тема 4.2. Деловые качества будущего специалиста	Содержание учебного материала			-	ОК 1, ОК 2, ОК.3, ОК 4, ОК 5, ОК.6, ОК.7, ОК.8, ОК 09, ОК 10,
	Практические занятия			8	
	1	Текст «Я – слушатель школы бизнеса». Совершенствовать технику работы со словарями.	3		

	2	Составление рассказа «Я буду слушателем школы бизнеса». Грамматическая тема: Futurum. Ознакомление с лексическими опорами, используемыми для написания рассказа.	3		OK.11
	3	Текст «Деловые качества будущего специалиста». Планирование карьеры. Грамматическая тема: Страдательный залог.	3		
	4	Составление пересказа текста. Повторение лексического и грамматического материала.	3		
Тема 4.3. Интервью при приёме на работу	Содержание учебного материала			-	OK 1, OK 2, OK.3,
	Практические занятия			6	OK 4, OK 5, OK.6, OK.7, OK.8, OK 09, OK 10, OK.11
	1	Размещение объявлений о найме. Составление резюме. Собеседование при приёме на работу. Работа с диалогом. «Интервью при приёме на работу».	3		
	2	Текст «Офис». Структура офиса. Ознакомление с лексическими единицами, используемыми при работе в офисе. Диалог «В офисе». Ролевая игра.	3		
Тема 4.4. Деловая этика	Содержание учебного материала			-	OK 1, OK 2, OK.3,
	Практические занятия			4	OK 4, OK 5, OK.6, OK.7, OK.8, OK 09, OK 10, OK.11
	1	Вежливый язык общения.	3		
	2	Составление кроссвордов. Деловой этикет. Сослагательное наклонение.	3		
Тема 4.5. Деловой разговор по телефону	Содержание учебного материала				OK 1, OK 2, OK.3,
	Практические занятия			4	OK 4, OK 5, OK.6, OK.7, OK.8, OK 09, OK 10, OK.11
	1	Основы общения по телефону. Как ответить на звонок. Ознакомление с лексическими опорами, используемыми при телефонном разговоре с деловым партнёром. Диалог. «Разговор по телефону».	3		
	2	Составление делового разговора по телефону. Грамматическая тема: порядковые числительные.	3		
Всего:				110	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Иностранного языка (лингвфонный)».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Иностранного языка (лингвфонный)»:

- рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- учебные наглядные пособия (таблицы, плакаты);
- тематические папки дидактических материалов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;

Раздаточный материал: тестовые задания, индивидуальные карточки, дидактический материал по разделам и темам программы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Басова Н.В., Коноплёва Т.Г. Немецкий язык для колледжей: -М.: Феникс 2018 – 349с

Дополнительные источники:

1. Сосна Т.В., Станкевич Н.П. Технический немецкий язык. Базовый курс: -Минск БНТУ 2016 – 78с.
2. Сосна Т.В., Станкевич Н.П. В мире компьютеров: - Минск 2012 – 119с
3. Басова Н.В. Немецкий для экономистов: -Р-Д.: Феникс 2009 – 400с
4. Васильева М.М. Немецкий для экономистов: -М.: Альфа-М 2009 – 349с
5. Завгородняя Г.С. Немецкий для экономистов: - Р-Д, 6 Феникс 2010- 368с
6. Сущинский И.И. Право и коммерция: - М.: ГИС 2009 – 360с
7. Попов А.А. Деловая поездка в Германию. Краткий бизнес - курс немецкого языка. "Иностранный язык". М.: Оникс. 2012г.
8. Погодаев В.А. Немецкий язык для колледжа М.: ООО «Издательство АСТ» 2012г
9. Бориско Н.Ф. Бизнес - курс немецкого языка. Киев.: Логос. 2013 г.
10. Лытаева М.А., Ульянова Е.С. Немецкий язык для делового общения –М.: Издательство Юрайт. 3013 -525с. 2013г.

Интернет – ресурсы

- www.directbookcompany.com/exams/ger_ex.php
- www.spider.de
- www.deutsch-als-fremdsprache.de
- www.dw-world.de/
- www.germanfortravellers.com
- <http://german.about.com>
- www.deutschesprache.ru
- <http://germany.org.ua/deutsch.html>

3.3. Организация образовательного процесса

Дисциплина ОГСЭ.04 Иностранный язык изучается в течении 3-8 семестров.

Форма проведения консультаций для обучающихся- индивидуальная.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается 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, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности, 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 профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе стажировок в организациях направления деятельности, которых соответствует области профессиональной деятельности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
Правила простых и сложных предложений на профессиональные темы	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	устный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий различной сложности
Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, тестирование
Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций
Особенности произношения	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	устный опрос, тестирование, выполнение индивидуальных заданий различной сложности
Правила чтения текстов профессиональной направленности.	90-100 % правильных ответов – «5»; 70- 89% правильных ответов – «4»; 50-69 % правильных ответов – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, тестирование
<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
Понимать четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные темы (профессиональные и бытовые),	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Понимать базовые профессиональные темы	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»;	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания

			50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы			90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Строить высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности		простые	90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)			90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий
Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы			90-100 % правильных ответов и выполненных действий – «5»; 70- 89% правильных ответов и выполненных действий – «4»; 50-69 % правильных ответов и выполненных действий – «3»; менее 50 % - «2»	оценка ответов в ходе эвристической беседы, подготовка презентаций домашние задания проблемного характера; практические задания по работе с информацией, документами, литературой; подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий